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

Paraná , 12 de Março de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO III | Nº 0452

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

GABINETE
TERMO DE POSSE

Aos dez dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze, de conformidade com o Decreto de Nomeação n.° 20518, de 05.03.2014, **Laryssa Alves de Siqueira**, prestou o Termo de Posse e Promessa Legal para o cargo inicial de carreira de **Enfermeiro** – Grupo Ocupacional Nível Superior, Classe "C" Referência 1, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal. Para tal, apresentou a Carteira de Identidade CIRG nº 4206841/SC, em seguida prestou a promessa legal de bem servir ao Município, na observância das Leis e no exato cumprimento dos deveres com o cargo para o qual foi nomeada. E que, para constar, eu Leila Aubrift Klenk, Prefeita Municipal, mandei lavrar o presente Termo que vai assinado por mim e pela servidora.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

LARYSSA ALVES DE SIQUEIRA
Servidora

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:1BD65F44

GABINETE
DECRETO N° 20510, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

Súmula: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial, devidamente autorizado pela Lei n° 2903 de 07 de Novembro de 2013.

A Prefeita Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Especial até o limite de R$ 34.130,00(Trinta e Quatro Mil, Cento e Trinta Reais), dentro das seguintes dotações orçamentárias:

10 Secretaria de Inclusão e Ação Social
10.05 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2216 Convênio n° 041/2013 – Processo n° 11.665.688-4 – Programa PAEFI – Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
580: 3.3.90.30.00.00.3000 – Material de Consumo....R$ 130,00
581: 3.3.90.39.00.00.3898 – Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica.....R$ 16.200,00
582: 4.4.90.52.00.00.3000 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 1.600,00
583: 4.4.90.52.00.00.3898 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 16.200,00
TOTAL.....R$ 34.130,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Autorizado no artigo anterior será utilizado como recurso o:

Superávit financeiro da fonte 3000 .....R$ 1.730,00
Superávit financeiro da fonte 898.....R$ 32.400,00
TOTAL.....R$ 34.130,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor após sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 28 de Fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:3E33CD53

GABINETE
DECRETO N° 20516, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

Súmula: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar devidamente autorizado pela Lei n° 2932 de 27 de Dezembro de 2013.

A Prefeita Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 287.450,00(Duzentos e Oitenta e Sete Mil, Quatrocentos e Cinquenta Reais), distribuídos nas seguintes dotações orçamentárias:

07 Secretaria de Educação
07.02 Departamento de Direção Geral de Educação
12.361.0029.2017 Manutenção MDE 25%
132: 3.1.90.04.00.00.1104 – Contratação Por Tempo Determinado.....R$ 4.200,00

07.05 FUNDEB
12.367.0029.2.023 Manutenção da Educação Especial
189: 3.1.90.05.55.00.1101 Salário Família de Segurados.....R$ 2.050,00

09 Secretaria de Desenvolvimento Local
13.392.0038.2026 Manutenção do Departamento de Cultura
132: 3.1.90.04.00.00.1000 – Contratação Por Tempo Determinado.....R$ 800,00

11 Fundo Municipal de Saúde

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Gestão 2013 / 2015

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

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

11.01 Assistência ao Fundo Municipal da Saúde
10.301.0032.2.045 Programa da Saúde Federal - PSF
353: 3.1.90.05.55.00.1495 Salário Família de Segurados.....R$ 400,00

14 Secretaria de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte
14.02 Departamento de Infraestrutura Urbana
15.451.0007.2065 Manutenção do Departamento de Infraestrutura Urbana
474: 3.3.90.39.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 110.000,00

14.03 Departamento de Obras Públicas
15.451.0006.2067 Manutenção do Departamento de Obras Públicas
485: 3.3.90.39.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 20.000,00

14.04 Departamento de Saneamento Ambiental
17.512.0006.2068 Manutenção do Departamento de Saneamento Ambiental
490: 3.3.90.39.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 20.000,00

14.06 Departamento de Logística
26.782.0009.2070 Manutenção do Departamento de Logística
502: 3.3.90.39.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 50.000,00

14.07 Departamento de Trânsito e Transporte
26.782.0009.2071 Manutenção do Departamento de Trânsito e Transporte
508: 3.3.90.39.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 10.000,00

14.08 Departamento de Habitação e Urbanismo
26.482.0010.2072 Manutenção do Departamento de Habitação e Urbanismo
513: 3.3.90.39.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 70.000,00
TOTAL.....R$ 287.450,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Autorizado no artigo anterior serão utilizados como recursos a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

07 - Secretaria de Educação
07.02 Departamento de Direção Geral de Educação
12.361.0029.2017 Manutenção MDE 25%
134: 3.1.90.11.00.00.1104 – Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....R$ 4.200,00

07.05 FUNDEB
12.367.0029.2.023 Manutenção da Educação Especial
190: 3.1.90.11.00.00.1101 – Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....R$ 2.050,00

09 Secretaria de Desenvolvimento Local
13.392.0038.2026 Manutenção do Departamento de Cultura
208: 3.3.90.30.00.00.1000 – Material de Consumo.....R$ 800,00

11 Fundo Municipal de Saúde
11.01 Assistência ao Fundo Municipal da Saúde
10.301.0032.2.045 Programa da Saúde Federal - PSF
354: 3.1.90.11.00.00.1495 – Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....R$ 400,00

14 Secretaria de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte
14.02 Departamento de Infraestrutura Urbana
15.451.0007.2065 Manutenção do Departamento de Infraestrutura Urbana
472: 3.3.90.30.00.00.1000 – Material de Consumo.....R$ 100.000,00
473: 3.3.90.36.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$ 10.000,00

14.03 Departamento de Obras Públicas
15.451.0006.2067 Manutenção do Departamento de Obras Públicas
483: 3.3.90.30.00.00.1000 – Material de Consumo.....R$ 20.000,00

14.04 Departamento de Saneamento Ambiental
17.512.0006.2068 Manutenção do Departamento de Saneamento Ambiental
489: 3.3.90.36.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$ 20.000,00

14.06 Departamento de Logística
26.782.0009.2070 Manutenção do Departamento de Logística
501: 3.3.90.36.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$ 50.000,00

14.07 Departamento de Trânsito e Transporte
26.782.0009.2071 Manutenção do Departamento de Trânsito e Transporte
507: 3.3.90.36.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$ 10.000,00

14.08 Departamento de Habitação e Urbanismo
26.482.0010.2072 Manutenção do Departamento de Habitação e Urbanismo
511: 3.3.90.30.00.00.1000 – Material de Consumo.....R$ 35.000,00
512: 3.3.90.36.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$ 35.000,00
TOTAL.....R$ 287.450,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor após sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 28 de Fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:971EC89A

GABINETE
DECRETO Nº 20.517 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014

Súmula: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2932 de 27 de dezembro de 2013.

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 51.000,00 (Cinquenta e Um Mil Reais), dentro da seguinte dotação orçamentária:

11 – Fundo Municipal de Saúde
11.01– Assistência ao Fundo Municipal de Saúde
10.301.0032.2.050 – Gestão dos Serviços de Saúde 15%
373: 3.3.90.30.00.00.00.00.1303 – Material de Consumo.....R$ 51.000,00
TOTAL.....R$ 51.000,00

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

11 – Fundo Municipal de Saúde
11.01– Assistência ao Fundo Municipal de Saúde
10.301.0032.2.050 – Gestão dos Serviços de Saúde 15%

367: 3.1.90.11.00.00.00.00.1303 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil.....R$ 51.000,00
TOTAL.....R$ 51.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor após sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 28 de Fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:54EF42BD

GABINETE
DECRETO N° 20515, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

Súmula: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar devidamente autorizado pela Lei n° 2932 de 27 de Dezembro de 2013.

A Prefeita Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 130.000,00(Cento e Trinta Mil Reais), distribuído na seguinte dotação orçamentária:

13 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
13.01 Gabinete do Secretário
20.122.0020.2053 Manutenção da Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
543: 4.4.90.52.00.00.3890 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 130.000,00
TOTAL.....R$ 130.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Autorizado no artigo anterior será utilizado como recurso o:
Superávit financeiro da fonte 890.....R$ 130.000,00
TOTAL.....R$ 130.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor após sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 28 de Fevereiro de 2014.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:4E88D4B6

GABINETE
DECRETO Nº 20511, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento em disposições das Leis nºs 649/76 e suas alterações,
Considerando o contido no Comunicado Interno nº 157/2014, do Departamento de Cadastro e Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento,

D E C R E T A :

Art. 1º - O recolhimento do IPTU/TSU, exercício 2014, obedecerá o seguinte critério:

I - Poderá ser efetuado em cota única, com vencimento em 22 de Abril de 2014, com 12% (doze por cento) de desconto;

II - O contribuinte que não optar pela forma de recolhimento descrita no inciso I deste artigo, o fará em 08 (oito) parcelas, sem desconto, com os seguintes vencimentos:

1ª parcela - 22.04.2014
2ª parcela - 20.05.2014
3ª parcela - 20.06.2014
4ª parcela - 21.07.2014
5ª parcela - 20.08.2014
6ª parcela - 22.09.2014
7ª parcela - 20.10.2014
8ª parcela - 20.11.2014

Art. 2º - Fica revogado o decreto nº 19.778, de 24.04.13, e demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:AF819776

GABINETE
DECRETO Nº 20512, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento em disposições da Lei nº 649/76,

Considerando o contido no Comunicado Interno nº 157/14, de 25.02.201, do Departamento de Cadastro e Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento,

D E C R E T A :

Art. 1º - O ISS Anual - Imposto sobre Serviços, para o exercício de 2014, devido pelos profissionais liberais e autônomos, será lançado "ex-ofício", através de Carnê, obedecendo o seguinte critério:

I - Poderá ser efetuado em cota única, com vencimento em 30 de Setembro de 2014, com 10% (dez por cento) de desconto;

II - O contribuinte que não optar pela forma de recolhimento descrita no inciso I deste artigo, o fará em 3 (três) parcelas, sem desconto, com os seguintes vencimentos:

1ª parcela – 30.09.2014
2ª parcela – 31.10.2014
3ª parcela – 28.11.2014

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

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:9247E09F

GABINETE
DECRETO Nº 20513, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento em disposições da Lei nº 649/76,

Considerando o contido no Comunicado Interno nº 157, de 25.02.14, do Departamento de Cadastro e Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento,

D E C R E T A :

Art. 1º - A TVFRLL - Taxa de Verificação de Funcionamento Regular – Licença de Localização - Alvará - para o exercício de 2014, devida pelos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços, profissionais liberais e autônomos, será lançada "ex-ofício", através de Carnê, obedecendo o seguinte critério:

I - Poderá ser efetuado em cota única, com vencimento em 30 de Junho de 2014, com 10% (dez por cento) de desconto;

II - O contribuinte que não optar pela forma de recolhimento descrita no inciso I deste artigo, o fará em 3 (três) parcelas, sem desconto, com os seguintes vencimentos:

1ª parcela - 30.06.2014
2ª parcela - 31.07.2014
3ª parcela - 29.08.2014

Art. 2º - Fica revogado o decreto nº 19.870, de 17.06.13 e demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:366A68F3

GABINETE
DECRETO Nº 20514, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento em disposições da Lei nº 1063/91, Decretos n°s. 5219, de 24.09.97, 5380, de 15.01.98 e 5510, de 08.04.98,

Considerando o contido no Comunicado Interno nº 157/14, de 25.02.14, do Departamento de Cadastro e Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento,

D E C R E T A :

Art. 1º - A Taxa de Saúde - Vigilância Sanitária, para o exercício de 2014, devida pelos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços, profissionais liberais e autônomos, será lançada "ex-ofício", através de Carnê, obedecendo o seguinte critério:

I - Poderá ser efetuado em cota única, com vencimento em 30 de Junho de 2014, com 10% (dez por cento) de desconto;

II - O contribuinte que não optar pela forma de recolhimento descrita no inciso I deste artigo, o fará em 3 (três) parcelas, sem desconto, com os seguintes vencimentos:

1ª parcela - 30.06.2014
2ª parcela - 31.07.2014
3ª parcela - 29.08.2014

Art. 2º - Fica revogado o decreto nº 19.871, de 17.06.13 e demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:8E6D0AB0

GABINETE
DECRETO Nº 20508, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

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

Considerando o contido no requerimento protocolado sob nº 2251/13, nesta Prefeitura;

Considerando Anuência Prévia COT/414/2013 da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – COMEC;

Considerando o Comunicado Interno n° 147/2014 do Departamento de Cadastro e Tributação;

Considerando o Parecer nº 026/2014, da Procuradoria Geral deste Município,

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica aprovado o desmembramento do imóvel identificado como sendo um terreno urbano, localizado com frente para o lado impar da Rua XV de Novembro, Centro, nesta cidade e Comarca, com área de 1.452,05m2, objeto da Matricula nº 8.822, do Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca, e, subdividido, ficará transformado em 02 lotes:

Lote A - com área de 680,80m²
Lote B - com área de 771,25m²

tudo conforme plantas e memoriais descritivos anexos ao Parecer da Procuradoria Geral do Município.

Art. 2° - Todas as medidas e confrontações anotadas no Projeto de Desmembramento são de inteira responsabilidade dos proprietários e do autor do mencionado projeto.

Art. 3º - É deferida a expedição de Licença de Desmembramento, para fins de averbação no Cartório Imobiliário respectivo.

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:C18DB1FB

GABINETE
DECRETO Nº 20509, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

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

Considerando o contido no requerimento protocolado sob nº 2337/13, nesta Prefeitura;

Considerando Anuência Prévia COT/447/2013 da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – COMEC;

Considerando o Comunicado Interno n° 146/2014 do Departamento de Cadastro e Tributação;

Considerando o Parecer nº 027/2014, da Procuradoria Geral deste Município,

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica aprovado o desmembramento do imóvel identificado como sendo um terreno urbano, localizado com frente para o lado par da Rua Maestro João Francisco Mariano, nesta cidade e Comarca, com área de 1.019,04m2, objeto da Matricula nº 24.356, do Cartório

de Registro de Imóveis desta Comarca, e, subdividido, ficará transformado em 02 lotes:

Lote 68-A - com área de 659,04m²
Lote 68-B - com área de 360,00m²

tudo conforme plantas e memoriais descritivos anexos ao Parecer da procuradoria Geral do Município.

Art. 2° - Todas as medidas e confrontações anotadas no Projeto de Desmembramento são de inteira responsabilidade dos proprietários e do autor do mencionado projeto.

Art. 3º - É deferida a expedição de Licença de Desmembramento, para fins de averbação no Cartório Imobiliário respectivo.

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Fevereiro de 2014.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:72901265

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 313, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013,

RESOLVE:

REMOVER DE OFÍCIO

De acordo com o artigo nº 54, inciso I, da Lei nº 2280, de 31.12.2008, o servidor **RUDINEY APARECIDO COBACHUK SIQUEIRA**, RG n.º 10.787.782-7/PR, nomeado em 16.01.2012, ocupante do Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "B", Referência "1", lotado na Secretaria Municipal de Administração / Departamento de Compras, Licitações e Contratos para a Secretaria Municipal de Administração / Departamento de Recursos Humanos, a partir de 11.03.2014.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:D66D2C08

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 314, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, considerando o Comunicado Interno nº 039/2014 da Secretaria Municipal de Saúde / UPA, de 05 de março de 2014, e Comunicado Interno nº 52/2014 da Secretaria Municipal de Saúde, de 06 de março de 2014, **RESOLVE:**

REMOVER DE OFÍCIO
De acordo com o artigo nº 54, inciso I, da Lei nº 2280, de 31.12.2008, a servidora **ALESSANDRA AGUIAR PADILHA**, RG n.º 7.245.877-0/PR, nomeada em 13.08.2012, ocupante do Cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "A", Referência "1", lotada na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / Unidade de Pronto Atendimento para a Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / SAMU, a partir de 06.03.2014.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:4705D243

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 315, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, considerando o Comunicado Interno nº 039/2014 da Secretaria Municipal de Saúde / UPA, de 05 de março de 2014, e Comunicado Interno nº 52/2014 da Secretaria Municipal de Saúde, de 06 de março de 2014, **RESOLVE:**

REMOVER DE OFÍCIO
De acordo com o artigo nº 54, inciso I, da Lei nº 2280, de 31.12.2008, a servidora **ROSA MARIA PACHECO SCHEBEUKA**, RG n.º 7.203.397-3/PR, nomeada em 17.01.2011, ocupante do Cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "B", Referência "1", lotada na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / Unidade de Pronto Atendimento para a Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / SAMU, a partir de 06.03.2014.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:60FDF9D6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 316, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, considerando o Comunicado Interno nº 039/2014 da Secretaria Municipal de Saúde / UPA, de 05 de março de 2014, e Comunicado Interno nº 52/2014 da Secretaria Municipal de Saúde, de 06 de março de 2014, **RESOLVE:**

REMOVER DE OFÍCIO
De acordo com o artigo nº 54, inciso I, da Lei nº 2280, de 31.12.2008, a servidora **MARCIA APARECIDA FERREIRA DOMINGUES**, RG n.º 6.762.279-0/PR, nomeada em 06.05.2011, ocupante do Cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "B", Referência "1", lotada na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / Centro de Saúde Dr. Eugênio Alves Guimarães para a Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / SAMU, a partir de 06.03.2014.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:9F859AF8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 317, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, considerando o Comunicado Interno nº 039/2014 da Secretaria Municipal de Saúde / UPA, de 05 de março de 2014, e Comunicado Interno nº 52/2014 da Secretaria Municipal de Saúde, de 06 de março de 2014, **RESOLVE:**

REMOVER DE OFÍCIO
De acordo com o artigo nº 54, inciso I, da Lei nº 2280, de 31.12.2008, o servidor **SIDNEY VOOS KASEKER**, RG n.º 5.557.165-1/PR, nomeado em 06.10.2008, ocupante do Cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "B", Referência "3", lotado na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / Unidade de Pronto Atendimento para a Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / SAMU, a partir de 06.03.2014.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:E2033B83

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 318, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, considerando o Comunicado Interno nº 039/2014 da Secretaria Municipal de Saúde / UPA, de 05 de março de 2014, e Comunicado Interno nº 52/2014 da Secretaria Municipal de Saúde, de 06 de março de 2014,

RESOLVE:

REMOVER DE OFÍCIO

De acordo com o artigo nº 54, inciso I, da Lei nº 2280, de 31.12.2008, a servidora **LUCIANE DE FÁTIMA FERREIRA DA SILVA**, RG n.º 6.466.225-2/PR, nomeada em 21.09.2012, ocupante do Cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "A", Referência "1", lotada na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / SAMU para a Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / Unidade de Pronto Atendimento, a partir de 06.03.2014.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:B1D8A098

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 319, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, considerando o Comunicado Interno nº 039/2014 da Secretaria Municipal de Saúde / UPA, de 05 de março de 2014, e Comunicado Interno nº 52/2014 da Secretaria Municipal de Saúde, de 06 de março de 2014, **RESOLVE:**

REMOVER DE OFÍCIO
De acordo com o artigo nº 54, inciso I, da Lei nº 2280, de 31.12.2008, a servidora **SUELLEN DOS ANJOS BECHTLOFF RIBAS**, RG n.º 10.826.409-8/PR, nomeada em 21.09.2012, ocupante do Cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "A", Referência "1", lotada na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / SAMU para a Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / Unidade de Pronto Atendimento, a partir de 06.03.2014.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:B5567B57

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 320, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013, considerando o Comunicado Interno nº 039/2014 da Secretaria Municipal de Saúde / UPA, de 05 de março de 2014, e Comunicado Interno nº 52/2014 da Secretaria Municipal de Saúde, de 06 de março de 2014, **RESOLVE:**

REMOVER DE OFÍCIO
De acordo com o artigo nº 54, inciso I, da Lei nº 2280, de 31.12.2008, o servidor **FRANCISCO BUENO DOS SANTOS**, RG n.º 6.116.214-3/PR, nomeado em 13.08.2012, ocupante do Cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "A", Referência "1", lotado na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / SAMU para a Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / Unidade de Pronto Atendimento, a partir de 06.03.2014.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014.

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:C4FE865F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 321, DE 11 DE MARÇO DE 2014

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

RESOLVE:

DESIGNAR:

Com fundamento nos Artigos 254 e 256, da Lei Municipal n.º 2280 de 31.12.08 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa - Pr), o Doutor José Gaspar Bonancin – CRM 18310-PR, ao qual incumbe realizar Perícia Médica, no dia 12.03.2014, na servidora

municipal **ANDREA APARECIDA PFUTZ DE CASTRO RIBI**, RG n.º 6.919.569-5/PR, ocupante do cargo de PROFESSOR, Grupo Ocupacional Magistério, Classe "C", Referência "4", lotada na Secretaria Municipal de Educação / Escola Municipal Profª Eloah D'amico Rychwa, com finalidade de cumprimento do Artigo 70 ao Artigo 74 da Lei nº 2183 de 24.06.2008 (Lei de Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lapa), devendo firmar laudo no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais uma vez em igual período.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:F6151BDC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 322, DE 11 DE MARÇO DE 2014

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

RESOLVE:

DESIGNAR:

Com fundamento nos Artigos 254 e 256, da Lei Municipal n.º 2280 de 31.12.08 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa - Pr), o Doutor José Gaspar Bonancin – CRM 18310-PR, ao qual incumbe realizar Perícia Médica, no dia 12.03.2014, na servidora municipal **LAIS CRISTINA VIEIRA**, RG n.º 9.923.786-4/PR, ocupante do cargo de RECEPCIONISTA, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "C", Referência "1", lotada na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / Unidade de Pronto Atendimento, com finalidade de cumprimento do Artigo 70 ao Artigo 74 da Lei nº 2183 de 24.06.2008 (Lei de Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lapa), devendo firmar laudo no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais uma vez em igual período.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:F9B1C60E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 323, DE 11 DE MARÇO DE 2014

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

RESOLVE:

DESIGNAR:

Com fundamento nos Artigos 254 e 256, da Lei Municipal n.º 2280 de 31.12.08 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa - Pr), o Doutor José Gaspar Bonancin – CRM 18310-PR, ao qual incumbe realizar Perícia Médica, no dia 12.03.2014, no servidor municipal **MARCIO JOSÉ AMORIN**, RG n.º 5.880.567-0/PR, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Grupo Ocupacional Operacional, Classe "B", Referência "2", lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte / Departamento de Infraestrutura Urbana, com finalidade de cumprimento do Artigo 70 ao Artigo 74 da Lei nº 2183 de 24.06.2008 (Lei de Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lapa), devendo firmar laudo no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais uma vez em igual período.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:C9B17292

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 324, DE 11 DE MARÇO DE 2014

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

RESOLVE:

DESIGNAR:

Com fundamento nos Artigos 254 e 256, da Lei Municipal n.º 2280 de 31.12.08 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa - Pr), o Doutor José Gaspar Bonancin – CRM 18310-PR, ao qual incumbe realizar Perícia Médica, no dia 12.03.2014, na servidora municipal **MARIA IZABEL GANZERT FERRARI**, RG n.º 3.147.093-5/PR, ocupante do cargo de PROFESSOR, Grupo Ocupacional Magistério, Classe "A", Referência "10", lotada na Secretaria Municipal de Educação / Escola Municipal Dr. Pedro Passos Leoni, com finalidade de cumprimento do Artigo 70 ao Artigo 74 da Lei nº 2183 de 24.06.2008 (Lei de Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lapa), devendo firmar laudo no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais uma vez em igual período.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:73A2E933

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 325, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013; considerando Laudo da Junta Médica constituída pela Portaria nº 273/14 de 24.02.2014 com fundamento no Artigo nº 254, 256 ao 258, da Lei 2280 de 31.12.08, **RESOLVE**:

CONCEDER:
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a Servidora **ANDREA APARECIDA PFUTZ DE CASTRO RIBI,** brasileira, casada, RG n.º 6.919.569-5/PR, nomeada em 28.07.2008, ocupante do

cargo de PROFESSOR, Grupo Ocupacional Magistério, Classe "C", Referência "4", lotada na Secretaria Municipal de Educação / Escola Municipal Profª Eloah D'amico Rychwa, no período de **11.02.2014 até 12.03.2014**, quando deverá fazer nova perícia.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:02E60B6C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 326, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013; considerando Laudo da Junta Médica constituída pela Portaria nº 274/14 de 24.02.2014 com fundamento no Artigo nº 254, 256 ao 258, da Lei 2280 de 31.12.08, **RESOLVE**:

CONCEDER:
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE ao Servidor **CLEUZIR ZBONIK DOS SANTOS,** brasileiro, solteiro, RG n.º 3.804.782-5/PR, nomeado em 01.02.1988, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "B", Referência "4", lotado na Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social / Departamento de Direção Geral de Ação Social, no período de **13.02.2014 até 18.03.2014**, quando deverá fazer nova perícia.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:4CB7FD0A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 327, DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XXVIII, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, coadjuvado pelo Decreto 20392 de 30.12.2013; considerando Laudo da Junta Médica constituída pela Portaria nº 275/14 de 24.02.2014 com fundamento no Artigo nº 254, 256 ao 258, da Lei 2280 de 31.12.08,

RESOLVE:

CONCEDER:

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a Servidora **HILDA MARIA MORDASKI DA SILVEIRA,** brasileira, casada, RG n.º 6.166.768.7/PR, nomeada em 02.05.2011, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Classe "B", Referência "1", lotada na Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Atenção a Saúde / ACLISAM, no período de **31.01.2014 até 30.04.2014**, quando deverá fazer nova perícia.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 11 de março de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:BA9A3F17

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CÂMARA MUNICIPAL
CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº.008/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Andirá abaixo assinado em conformidade com a Resolução 001/2013 de 26/02/2013 e o Artigo 16, Inciso VII, Alíneas "O" e "P" do Regimento Interno, **AUTORIZA** (02) duas diárias no valor de **R$800,00** (oitocentos reais) ao Vereador José Odair Bonacin, para acompanhar o Senhor Prefeito Jose Ronaldo Xavier no lançamento do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA – Compra Direta, assinatura dos termos de cooperação técnica com 311 municípios que participam do convênio 027/2010-MDS/SETS, assinatura dos termos, no âmbito do sistema Nacional de segurança alimentar e nutricional – SISAN, pelo municípios habilitados no sistema que será realizado em Curitiba no dia 11/03/2014, conforme ofício 156/2014 Executivo Municipal, com saída no dia 11/03 pela manha e retorno no dia 12/03 a noite.

Gabinete da Presidência, 10 de março de 2014.

Cumpra-se
Publique-se
Arquive-se

JOSÉ ODAIR BONACIN
Presidente Biênio 2013/2014

REQUERIMENTO

Eu Vereador José Odair Bonacin, venho ***REQUERER*** autorização para viagem conforme acima descrito.
Nestes termos, peço deferimento.

Andirá, 10 de março de 2014.

_____
assinatura

Publicado por:
Leonidas de Resende Teixeira
Código Identificador:27D35F59

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 009/2014

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

CONTRATADA: E. B. VILELA INFORMÁTICA ME, inscrita no CNPJ 09.497.894/0001-41, com sede a Rua Coronel Batista, 516, Centro, Município de Cambará, Estado do Paraná representada neste ato como procurador o Senhor Douglas Schiavo Alves, brasileiro, solteiro, comerciante, residente e Domiciliado na Rua Prefeito Airton Costa Pinto, 232, na cidade de Cambará, Estado do Paraná, portador do RG 6.292.397-0 SSP/PR e CPF: 008.166.909-79

O Presidente da Câmara Municipal de Andirá, acima descrito, no uso de suas atribuições **RATIFICA** o Processo de Dispensa de Licitação nº **009/2014** referente aquisição de materiais de informática e acessórios conforme objeto abaixo, que atende o limite estabelecido

pelo disposto no Inciso II do Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

OBJETO: Aquisição de Materiais e acessórios de Informática , conforme abaixo:

VALOR: (7.903,60) sete mil, novecentos e três reais e sessenta centavos.

VIGÊNCIA: 11/03/2014 a 31/12/2014

Contrato podendo ser prorrogado conforme Artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93

DATA: 11/03/2013

Qtde	Descrição	Preço Unitário	Valor Total
4	Caixas de som 10 wats	158,00	632,00
4	Mouse PS2	19,50	78,00
4	Mouse USB	24,90	99,60
4	Teclado USB	25,00	100,00
6	Teclado PS2	19,50	117,00
4	Pencdive 16GB	45,00	180,00
3	Nobreak SMS 700 VA	342,00	1.026,00
5	Filtro de Linha 6 tomadas	28,00	140,00
4	Proteção para Cameras	15,00	60,00
5	Adaptador Wirelles	45,00	225,00
3	Monitor 18,5 pol.	439,00	1.317,00
2	Hd externo	250,00	500,00
3	Fonte para Cameras	98,00	294,00
4	Camera de vídeo	230,00	920,00
5	Fonte de energia Atx	45,00	225,00
1	HD Seagate 1 TB	309,00	309,00
1	Caixa de cabo	205,00	205,00
2	Placa mãe ATX modelo 1155	199,00	398,00
2	Pentes Memória 4GB DDR3	199,00	398,00
3	Cooler para CPU	28,00	84,00
2	Hd 500 GB Seagate	298,00	596,00
	TOTAL	***/*/*/*/***	**7.903,60**

Publicado por:
Leonidas de Resende Teixeira
Código Identificador:783719BA

CÂMARA MUNICIPAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO – 010/2014

Encaminho ao Senhor Presidente do Legislativo José Odair Bonacin esta **DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/2014**, referente Aquisição de Materiais de Informática e acessórios, conforme abaixo, que atende o limite estabelecido pelo disposto no Inciso II do Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

VALOR: (7.903,60) sete mil, novecentos e três reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA: 11/03/2014 a 31/12/2014

Andirá, 11 de março de 2014.

Atenciosamente

MIRELLA DOS REIS LUIZ
Controle Interno

Qtde	Descrição	Preço Unitário	Valor Total
4	Caixas de som 10 wats	158,00	632,00
4	Mouse PS2	19,50	78,00
4	Mouse USB	24,90	99,60
4	Teclado USB	25,00	100,00
6	Teclado PS2	19,50	117,00
4	Pencdive 16GB	45,00	180,00
3	Nobreak SMS 700 VA	342,00	1.026,00
5	Filtro de Linha 6 tomadas	28,00	140,00
4	Proteção para Cameras	15,00	60,00
5	Adaptador Wirelles	45,00	225,00
3	Monitor 18,5 pol.	439,00	1.317,00
2	Hd externo	250,00	500,00
3	Fonte para Cameras	98,00	294,00
4	Camera de vídeo	230,00	920,00
5	Fonte de energia Atx	45,00	225,00
1	HD Seagate 1 TB	309,00	309,00
1	Caixa de cabo	205,00	205,00
2	Placa mãe ATX modelo 1155	199,00	398,00
2	Pentes Memória 4GB DDR3	199,00	398,00
3	Cooler para CPU	28,00	84,00
2	Hd 500 GB Seagate	298,00	596,00
	TOTAL	***/*/*/*/***	**7.903,60**

Publicado por:
Leonidas de Resende Teixeira
Código Identificador:0DACA471

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 6.591 DE 10 DE MARÇO DE 2014

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), autorizado pela Lei n°. 2.488 de 07 de março de 2014.

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

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto "**CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL",** na Dotação Orçamentária abaixo especificada:

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
002. DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
2.107 – Manter as Estradas Rurais	
3.3.90.30.00.00.1787 – MATERIAL DE CONSUMO	24.000,00

Art. 2° - O recurso para a abertura do Crédito Adicional Especial de que trata este decreto será resultante do excesso de arrecadação da fonte 1787 – Convênio nº. 530/2013 - Programa de Recuperação da Trafegabilidade de Estradas Rurais, no valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

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

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

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:2B4A763E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 6.594 DE 11 DE MARÇO DE 2014

O Prefeito Municipal de Andirá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando o artigo 682º, da Lei nº. 1.440 de 26 de Dezembro de 2001 – Código Tributário Municipal, que dispões sobre SERVIÇOS PÚBLICOS NÃO COMPULSÓRIOS;

Considerando o artigo 686º, da Lei nº. 1.440 de 26 de Dezembro de 2001 – Código Tributário Municipal, que dispõe sobre serviços públicos não compulsórios pertinentes a uso de próprios municipais;

Considerando o artigo 687º, da Lei nº. 1.440 de 26 de Dezembro de 2001 – Código Tributário Municipal, que dispõe sobre serviços públicos não compulsórios pertinentes a serviços diversos:

DECRETA

Art. 1º - Fica autorizado o valores dos serviços públicos não compulsórios pertinente a USO PROPRIOS MUNICIPAIS: ITEM I,

II, III – conforme em anexo do Código Tributário Municipal, TABELA XXIII, segue abaixo:

1	Quadras poliesportivas	Valor (UFM)
1.1	Para shows e eventos p/ hora	1,500
1.2	Período diurno, jogo ou treino p/ hora	0,400
1.3	Período noturno, jogo ou treino p/ hora	0,700
2	**Estádio Municipal (Andradão), Centro de Eventos (Facia) e Cinema Municipal**	
2.1	Eventos com shows, pôr dia ou fração	22,500
2.2	Eventos sem shows, pôr dia ou fração	7,400
2.3	Eventos no cinema municipal, pôr hora	2,500
3	**Terminal Rodoviário**	
3.1	Embarque no terminal	0,036

Obs.: Valor de Referencia UFM: R$ 27,90

Art. 2º - Fica autorizado os valores dos serviços públicos não compulsórios pertinentes a SERVIÇOS DIVERSOS: ITEM II – Fornecimento de Equipamentos e Implementos, conforme anexo no Código Tributário Municipal, TABELA XXIV, segue abaixo:

2	Fornecimento de Equipamentos e Implementos	Valor (UFM)
2.1	Motoniveladora p/ hora	6,000
2.2	Pá Carregadeira p/ hora	5,000
2.3	Retro Escavadeira p/ hora	5,000
2.4	Esteira p/ hora	5,000
2.5	Trator pneu p/ hora	2,000
2.6	Caminhão de terra truck p/ viagem (10.0m3)	3,000
2.7	Caminhão de terra toco p/ viagem (6.00m3)	2,250
2.8	Caminhão pipa (água potável) p/ viagem	2,500
2.9	Caminhão pipa (água) p/ viagem	1,500
2.10	Caminhão limpa fossa na cidade	0,800
2.11	Caminhão limpa fossa, Patrimônio Nossa Senhora Aparecida	3,000
2.12	Desentupimento de Esgoto domiciliar (interno)	0,800
2.13	Desentupimento de Esgoto domiciliar c/ escavação	4,000
2.14	Ônibus grande p/ km rodado	0,180
2.15	Retirada de Entulho (caminhão e maquina p/ viagem)	2,500
2.16	Caminhão caçamba toco p/ hora	2,000
2.17	Caminhão caçamba truck p/ hora	2,500
2.18	Capina de terrenos baldios p/ M2	0,013
2.19	Roçaguem de terrenos baldios c/ trator p/ M2	0,015
2.20	Roçaguem de terrenos baldios c/ foice e trator p/lote M2	0,017
2.21	Corte ou poda de Arvores	2,500

Obs.: Valor de Referencia UFM: R$ 27,90

Art. 3º - Caberá ao Departamento de Tributação, a emissão da guia e recolhimento das taxas relacionadas na tabela acima e ao Departamento de Frotas quanto ao deslocamento e fiscalização dos veículos.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº. 6.588, de 28 de fevereiro de 2014.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de março de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:6AE29650

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 9.753 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado o Sr. **NILTON RODRIGUES HARTT**, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE MATERIAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir do dia 12 de março de 2014.

Art. 2°. 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 11 de março de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:1B5B88C0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 6.592 DE 10 DE MARÇO DE 2014

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 3.263,92 (três mil duzentos e sessenta e três reais e noventa e dois centavos), autorizado pela Lei n°. 2.489 de 07 de março de 2014.

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

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto "**CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL",** nas Dotações Orçamentárias abaixo especificadas:

06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
002. DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
2.043 – Manter o Consórcio Paraná Saúde	
3.1.71.70.00.00.3000 – RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	3.231,56
4.4.71.70.00.00.3000 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	32,36

Art. 2° - O recurso para a abertura do Crédito Adicional Especial de que trata este decreto será resultante do superávit financeiro da fonte 3000 – Recursos Livres, no valor de R$ 3.263,92 (três mil duzentos e sessenta e três reais e noventa e dois centavos).

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

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

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:A4C78ADE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 9.754 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014

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

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada **VALDINÉIA APARECIDA BONACIN**, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DO ALMOXERIFADO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a partir do dia 12 de março de 2014.
Art. 2°. 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 11 de março de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:4B87C5D4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 6.593 DE 10 DE MARÇO DE 2014

Dispõe sobre a suplementação de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), autorizado pela Lei n°. 2.490 de 07 de março de 2014.

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

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberta a suplementação "**CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL",** na Dotação Orçamentária abaixo especificada:

09. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	
002. DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	
2.074 – Manter e Conservar Vias e Logradouros Púbicos	
3.3.90.39.00.00.3000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	180.000,00

Art. 2° - O recurso para a suplementação do Crédito Adicional Especial de que trata este decreto será resultante do superávit financeiro da fonte 3000 – Recursos Livres, no valor de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

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

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

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:4F1806CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 9.755 DE 11 DE MARÇO DE 2014

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Sr. **JÚLIO CÉSAR GOBIS**, do Cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL,** a partir do dia 11 de março de 2014.

Art. 2°. 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 11 de março de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:D045E42E

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ANDIRÁ – PARANÁ EDITAL Nº. 06/2014

A gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do município de Andirá – Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal nº. 2.090 de 06 de Julho de 2010 e, considerando:
I. O Artigo 37, caput da Constituição Federal de 1988;
II. Que um dos membros da comissão organizadora vive em união estável com o candidato o qual foi classificado no Processo de Seleção Simplificada - PSS;

Resolve:

TORNAR PÚBLICO
O CANCELAMENTO deste Processo de Seleção Simplificada - PSS - para a contratação temporária (Prestação de Serviços – Pessoa Física) de 05 Facilitadores de Oficinas, para atuação no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, conforme regulamentação do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS – Resolução 01 de 21 de fevereiro de 2013 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

Andirá, Paraná, 10 de Março de 2014.

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

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:73536A2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DOS RECURSOS REFERENTES AO EDITAL Nº. 01/2014 - PSS

O pedido de recurso, protocolado sob o número 549, no dia 06 de março de 2014, solicitado pelo Senhor **VALMIR TOMÉ DA SILVA**, portador do RG nº. 9.555.881-0, residente e domiciliado na Rua João Picolo nº. 550, na cidade de Andirá, não foi provido.
Poderá ser retirada a resposta do recurso original no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andirá, Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR, no horário das **08:00 as 17:00 horas**, pelos interessados.

Andirá, 11 de Março de 2014.

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

Comissão

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:3311B500

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 04/2014 – PSS – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

O Prefeito Municipal de Andirá, no exercício de suas atribuições legais e de acordo com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado de Agente de Combate as Endemias, objeto do Edital nº 14/2013, homologado em 03 de fevereiro de 2014, CONVOCA para contratação, os candidatos abaixo relacionados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, para comparecer na Prefeitura Municipal de Andirá – Pr., sito na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, n. 190 – Jardim Vésper – Andirá-Pr., e apresentar em **data de 17 de março de 2014, das 8:30 às 11:30**, a documentação necessária para admissão, conforme item 13.4 do Edital nº 14/2013.

Candidatos convocados:

CLASSIFI-CAÇÃO	CANDIDATOS	RG
15	ANGÉLICA MARIELLE ALVES DA SILVA BELLO	10.043.742-2

O candidato classificado convocado que não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão, no prazo fixado, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subseqüente, de acordo com item 13.5 do Edital nº 14/2013.

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

Andirá, 11 de março de 2014.

Dr. JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal de Andirá

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:C06C9256

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO ADITIVO DO CONTRATO 14/2009
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2009

Aditivo Contrato 14/2009 Inexigibilidade nº 002/2009, publicado no dia 27/11/2013, página nº 05, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, dever ser retificada, ou seja:

ONDE SE LÊ:
CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO
O prazo de vigência previsto na cláusula décima sexta do contrato original nº 014/2009, firmado pelas partes em 13/02/2009, fica prorrogado até 31/12/2014 a contar de 01/01/2014, em conformidade com o disposto na Cláusula Décima Sexta do instrumento original do contrato e nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

LEIA-SE:
CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO
O prazo de vigência previsto na cláusula décima sexta do contrato original nº 014/2009, firmado pelas partes em 13/02/2009, fica prorrogado até 31/12/2014 a contar de 01/01/2014, em conformidade com o disposto na Cláusula Décima Sexta do instrumento original do contrato e nos termos do art. 57 § 4º da Lei n.º 8.666/93.

Andirá, 10 de Março de 2014.

ANGELA MARIA DA SILVA CORREIA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:E81853DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 046/12

PARTES: MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
J. M DE ALMEIDA METALÚRGICA

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO
O prazo de vigência previsto na cláusula segunda do contrato original nº 046/12, firmado pelas partes em 12/12/2012, fica prorrogado até 12/06/2014 a contar de 13/03/2014, conforme preceitua o Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original, não modificadas pelo presente aditivo e, por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente aditivo em 03 (três) vias de igual forma e teor.

DATA: 11/03/2014

ASSINATURAS

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito

JAIR MENEZES DE ALMEIDA
Representante Legal

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:28E573E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2014 – PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de restauração de pavimentação com os serviços de tapa-buracos, para atender a manutenção de ruas, logradouros do município.
Critério de julgamento: Menor Preço
DISPONIBILIDADE DO EDITAL: do dia 13/03 à 24/03//2014
PROTOCOLO: Dás 08h:00m (oito horas) às 08h:30m (oito horas e trinta minutos) do dia 24/03/2014;
ABERTURA: 09h:00m (nove horas) do dia 24/03/2014;
LOCAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Andirá-PR, Pregoeiro e auxiliares 2014; Rua Mauro Cardoso de Oliveira,190 – Andirá – Pr.,; Fone/Fax: (43) 3538-8100, ramal - 117;
AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital, no Departamento de Compras, sito à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190– Jardim Vésper – Andirá – PR no horário das 08h:00m às 12h:00m. e dás 13h:30m às 17h:00m

Andirá, 10 de março de 2014.

ALLAN PIERRE BARBEZANI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:49E7CBB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2014 – PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de alinhamento e balanceamento de pneus, e registro de preços de pneus de origem nacional, câmaras de ar e protetores, para atender veículos pertencentes a diversas Secretarias Municipais.
Critério de julgamento: Menor Preço
DISPONIBILIDADE DO EDITAL: do dia 14/03 à 24/03//2014
PROTOCOLO: Dás 08h:00m (oito horas) às 08h:30m (oito horas e trinta minutos) do dia 25/03/2014;
ABERTURA: 09h:00m (nove horas) do dia 25/03/2014;
LOCAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Andirá-PR, Pregoeiro e auxiliares 2014; Rua Mauro Cardoso de Oliveira,190 – Andirá – Pr.,; Fone/Fax: (43) 3538-8100, ramal - 117;
AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital, no Departamento de Compras, sito à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190– Jardim Vésper – Andirá – PR no horário das 08h:00m às 12h:00m. e dás 13h:30m às 17h:00m

Andirá, 10 de março de 2014.

ALLAN PIERRE BARBEZANI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:75954D26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2014 – PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de materiais de construção em geral, para atender diversas Secretarias Municipais.
Critério de julgamento: Menor Preço
DISPONIBILIDADE DO EDITAL: do dia 14/03 à 24/03//2014
PROTOCOLO: Dás 13h:30m (treze horas e trinta minutos) às 13h:50m (treze horas e cinquenta minutos) do dia 25/03/2014;
ABERTURA: 14h:00m (quatorze horas) do dia 25/03/2014;
LOCAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Andirá-PR, Pregoeiro e auxiliares 2014; Rua Mauro Cardoso de Oliveira,190 – Andirá – Pr.,; Fone/Fax: (43) 3538-8100, ramal - 117;

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital, no Departamento de Compras, sito à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190– Jardim Vésper – Andirá – PR no horário das 08h:00m às 12h:00m. e dás 13h:30m às 17h:00m

Andirá, 10 de março de 2014.

ALLAN PIERRE BARBEZANI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:07D49BA0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ERRATA HOMOLOGAÇÃO PP PMA 006/2014

ERRATA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº PMA 010/2014.
PREGÃO PRESENCIAL Nº PMA 006/2014.

ONDE SE LÊ:
OBJETO: Contratação de Empresa Prestadora de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, incluindo Fornecimento de Peças e de Mão de Obra, para Veículos da Linha Leve da Prefeitura Municipal de Antonina, conforme Termo de Referencia do Edital e seus Anexos, pelo período de 12 (doze) meses**.**

LEIA-SE:
OBJETO: Contratação de empresa para implantação de uma Academia da Saúde – Modalidade Ampliada, conforme cadastro no FNS – Fundo Nacional da Saúde, sob o número 760225160001/12-002, de acordo com as Especificações Técnicas, contidas no Edital e seus anexos**.**

Antonina, 11 de março de 2014.

ANDERSON ALVES MAURÍCIO
Pregoeiro

Publicado por:
Anderson Alves Maurício
Código Identificador:43F40088

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
DECRETO 013/2014.

SÚMULA: CONSTITUI COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS DE MATERIAL HOSPITALAR

O Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná o **SR. GILSON ANDREI CASSOL,** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º. Constituir comissão para avaliação de amostras de material hospitalar adquiridos nos processos licitatórios.

Art. 2º. A comissão ficará responsável pela avaliação de amostras solicitadas nos editais licitatórios de aquisição dos materiais hospitalares.

Art. 3º. A comissão será composta pelos seguintes servidores:

	CPF
Mayres Soares dos Santos Carvalho	588.165.349-15
Carla Luciane Benelli Tavares	041.459.989-60
Zegilda Paiva Cafisso	732.161.279-15

Art. 4º. A avaliação das amostras dos materiais hospitalares devera ser feitas por pelo menos dois membros desta comissão.

Art. 5º. O presente Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barbosa Ferraz, 10 de março de 2014.

GILSON ANDREI CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:1F7BD4ED

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2014

CUJO O OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DAS UBS**.**

ONDE-SE-LÊ: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 21 DE FEVEREIRO DE 2014 ÀS 13:30 HORAS.**ABERTURA DAS PROPOSTAS:**21 DE FEVEREIRO DE 2014 ÀS 14:00 HORAS.

LÊ-SE:RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 21 DE MARÇO DE 2014 ÀS 13:30 HORAS.**ABERTURA DAS PROPOSTAS:**21 DE MARÇO DE 2014 ÀS 14:00 HORAS.

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

BARBOSA FERRAZ, 07 DE MARÇO DE 2014.

VERA LÚCIA DE SOUZA
Presidente Comissão de Licitação

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:078066D4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
PORTARIA 013/2014

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO, em conformidade com o Art. 79 da Seção VIII do Capítulo IV da Lei Complementar nº 001/2001 e suas alterações, por 90 (noventa) dias, a partir de 11/03/2014 findando em 08/06/2014, para a servidora TEREZA SENKIV DA SILVA, RG 8.731.116-3 SSP/PR, ocupante do cargo de Cozinheira.

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

Bituruna, 10 de março de 2014.

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

Publicado por:
Rubia Nalon
Código Identificador:3AF4FB27

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESUMO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

Nome do Fornecedor: LIDIA MARSAIOLI DA SILVA - ME
CPF / CNPJ: 01072398000134
Modalidade: Pregão Presencial
Número Processo: 8/2014
Número Licitação: 6/2014
Número Contrato/Aditivo: 009/2014
Objeto: Aquisição de equipamentos destinados a agroindústria (APROLEITE), em atendimento ao Contrato de Repasse n.° 366.814-77/2011/MDA/CAIXA
Data Homologação: 11/03/2014
Data Assinatura: 11/03/2014
Vigência: 90 dias
Valor R$: 137.000,00

Publicado por:
Enéias Santos Mello
Código Identificador:D631EB63

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE ELIMINAÇÃO Nº 005/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei e, de conformidade com o resultado final do Concurso Público 001/2010, para provimento de vagas em cargos do Quadro Permanente de Pessoal, de acordo com os Editais de n.º 006/2010 e 008/2010 Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, homologado através do Decreto 118/2010 de 04 de outubro de 2010;

RESOLVE:

Art.1º - Eliminar do Concurso Público citado acima, a candidata do cargo de Zelador(a), Sheila Aparecida de Lima, 27ª colocada, inscrição nº 101, considerando a mesma entregou um termo de desistência.

Art.2º - Eliminar do Concurso Público citado acima, a candidata do cargo de Zelador(a), e Luciane da Luz Oliveira, 28ª colocada, inscrição 93, considerando que de acordo com artigo 3º do edital de convocação 002/2014, a mesma não compareceu e não apresentou os documentos no prazo previsto.

Bituruna, 10 de março de 2013.

PUBLIQUE-SE

JOSE CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:45AF8D2D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei e, de conformidade com o resultado final do Concurso Público 001/2010, para provimento de vagas em cargos do Quadro Permanente de Pessoal, de acordo com os Editais de n.º 006/2010 e n.º 008/2010 da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, homologado através do Decreto 118/2010 de 04 de outubro de 2010;

RESOLVE:

Art.1º - Convocar a candidata do Cargo Professora, Ângela Clarice O. Balaban, inscrição nº 0195, 35ª colocada e Anisiane da Rosa Novalkoski, inscrição 0145, 34ª colocada, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bituruna, até dia 21/03/2014, no horário das 08:00 às 12:00 das 13:30 às 17:00 horas.

Art. 2º - Na ocasião do comparecimento do candidato o mesmo deverá apresentar os originais e fotocópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados, de acordo com os com Edital 001/2010 da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, de 09 de julho de 2010.

a) Comprovação de nacionalidade brasileira de acordo com o art. 12 da Constituição Federal de 1988;
b) Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
c) CPF - Cadastro de Pessoa Física
d) Comprovante de Endereço;
e) Carteira de Identidade - RG;
f) PIS/PASEP;
g) Título de Eleitor e comprovante da última votação;
h) Certificado de Reservista (homens);
i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
k) Documento Escolar comprovando a escolaridade;
l) Carteira de registro no Conselho Regional (quando for o caso);
m) Certidão de antecedentes criminais;
n) Declaração de não Acúmulo de Cargos com firma reconhecida, ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
o) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, por meio de laudos médicos e exames laboratoriais (custeados pelo candidato), necessários para o exercício do cargo, nos termos do Edital 001/2010, Capítulo XIII – dos Exames Pré-Admissionais, a ser fornecida, por Junta Médica do Município ou por esta designada, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
p) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6745/85, e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação dos Estados e dos Municípios.
q) Carteira profissional,(parte onde consta o nº da carteira,qualificação civil e contratos de trabalho).
r) Uma fotografia recente, tamanho 3X4.
s) Comprovação de Quitação com as Obrigações Militares.
t) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 14 anos.
Art. 3º - Ficam cientes os relacionados que o não comparecimento e não apresentação dos documentos no prazo previsto impedirá a formalização do ato de posse, acarretando a desistência tácita do direito a vaga.

Bituruna, 10 de março de 2014.

PUBLIQUE-SE

JOSE CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:4C7156B8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2014

José Constantino de Lara Ribas, Prefeito Interino de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei e, de conformidade com o resultado final do Concurso Público 001/2010, para provimento de vagas em cargos do Quadro Permanente de Pessoal, de acordo com os Editais de n.º 006/2010 e n.º 008/2010 da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, homologado através do Decreto 118/2010 de 04 de outubro de 2010;

RESOLVE:

Art.1º - Convocar o candidato do Cargo Motorista, Aleques Antunes Guedes, inscrição nº 0049, 8ª colocado para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bituruna, no período de 11/03/2014 à 21/03/2014, no horário das 08:00 às 12:00 das 13:30 às 17:00 horas.

Art. 2º - Na ocasião do comparecimento do candidato o mesmo deverá apresentar os originais e fotocópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados, de acordo com os com Edital 001/2010 da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, de 09 de julho de 2010.

a) Comprovação de nacionalidade brasileira de acordo com o art. 12 da Constituição Federal de 1988;
b) Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
c) CPF - Cadastro de Pessoa Física
d) Comprovante de Endereço;
e) Carteira de Identidade - RG;
f) PIS/PASEP;
g) Título de Eleitor e comprovante da última votação;
h) Certificado de Reservista (homens);
i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
k) Documento Escolar comprovando a escolaridade;
l) Carteira de registro no Conselho Regional (quando for o caso);
m) Certidão de antecedentes criminais;
n) Declaração de não Acúmulo de Cargos com firma reconhecida, ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
o) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, por meio de laudos médicos e exames laboratoriais (custeados pelo candidato), necessários para o exercício do cargo, nos termos do Edital 001/2010, Capítulo XIII – dos Exames Pré-Admissionais, a ser fornecida, por Junta Médica do Município ou por esta designada, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
p) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6745/85, e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação dos Estados e dos Municípios.
q) Carteira profissional,(parte onde consta o nº da carteira,qualificação civil e contratos de trabalho).
r) Uma fotografia recente, tamanho 3X4.
s) Comprovação de Quitação com as Obrigações Militares.
t) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 14 anos.
Art. 3º - Ficam cientes os relacionados que o não comparecimento e não apresentação dos documentos no prazo previsto impedirá a formalização do ato de posse, acarretando a desistência tácita do direito a vaga.

Bituruna, 10 de março de 2014.

PUBLIQUE-SE

JOSE CONSTANTINO DE LARA RIBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:A191243E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 50/2014

DATA: 11 de março de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO, Estado do Paraná, Senhor Mauricio Aparecido de Castro, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:
NOMEAR

Art.1º- Fica nomeado para exercer o Cargo de Chefe de Gabinete da Procuradoria do Departamento de Procuradoria Geral do Município, Símbolo CC-4 do Quadro de Provimento em Comissão, previsto na Lei Municipal nº 1.414/2014, o senhor ADRIANO LOPES DA SILVA, portador da Cédula de Identidade nº 4.999.182-7 expedida pela SSPPR., e CPF/MF- 835.627.029-49.
Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2014.

Art.3º- Registre-se e Publique-se.

Paço Municipal, 11 de março de 2014.

MAURICIO APARECIDO DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro dos Santos Nogueira
Código Identificador:F7EA30E7

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 51/2014

DATA: 11 de março de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO, Estado do Paraná, Senhor Mauricio Aparecido de Castro, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:
NOMEAR

Art.1º- Fica nomeado para exercer o Cargo de Chefe de Gabinete , Símbolo CC-1 do Quadro de Provimento em Comissão, previsto na Lei Municipal nº 1.414/2014, o senhor ALDUINO LUCIO ROMANI, portador da Cédula de Identidade nº 1.088.133 expedida pela SSPPR., e CPF/MF- 189.772.009-20.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2014.

Art.3º- Registre-se e Publique-se.

Paço Municipal, 11 de março de 2014.

MAURICIO APARECIDO DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro dos Santos Nogueira
Código Identificador:98CBBCBA

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 1.415/2014

Altera as alíquotas de contribuição previdenciária devidas pelo Município ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso, no uso de suas atribuições legais;
Faz saber que a Câmara Municipal de Bom Sucesso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°- A contribuição previdenciária de responsabilidade do ente relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e financiamento da unidade gestora do RPPS será de 15,50%, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.
Art. 2°. Fica instituído plano de amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição, conforme alíquotas de contribuição suplementar devidas pelo ente definidas na tabela a seguir:

Ano	% PERANTE A FOLHA	Ano	% PERANTE A FOLHA	Ano	% PERANTE A FOLHA
2014	18,43%	**2024**	50,06%	**2034**	75,53%
2015	21,90%	**2025**	52,87%	**2035**	77,77%
2016	25,30%	**2026**	55,61%	**2036**	79,96%
2017	28,62%	**2027**	58,30%	**2037**	82,10%
2018	31,88%	**2028**	60,93%	**2038**	84,19%
2019	35,07%	**2029**	63,50%	**2039**	86,23%
2020	38,20%	**2030**	66,02%	**2040**	88,22%
2021	41,26%	**2031**	68,48%	**2041**	90,17%
2022	44,25%	**2032**	70,88%	**2042**	92,07%
2023	47,19%	**2033**	73,23%	**2043**	93,92%

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO
CNPJ 75.771.261/0001-04

Praça Paraná, 77 – Fone (43) 3442-1460 – Fax (43) 3442-1250 – CEP 86.940-000

pmbomsucesso@bol.com.br

Art. 3°-As contribuições correspondentes às alíquotas do custo normal e suplementar, relativas ao exercício de 2014, serão exigidas a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta lei.
Art. 4°-Caso a reavaliação atuarial anual indique a necessidade de majoração do plano de custeio, as alíquotas de contribuição do ente poderão ser revistas por meio de Decreto expedido pelo Poder Executivo.
Art. 5º-Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Sucesso, 11 de março de 2014.

MAURICIO APARECIDO DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro dos Santos Nogueira
Código Identificador:D7301E68

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO nº 11/2014
Pregão, na forma presencial nº 04/2014
Contratante:
Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada:
Nome: JV EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº. 10.359.275/0001-70
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 04/2014
Data de Assinatura: 06/03/2014
Objeto: Aquisição de máquinas de costura industrial para fins de incentivo e geração de empregos no município, conforme descrição constante no termo de referência (Anexo I) deste edital
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$4.780,00 (Quatro mil, setecentos e oitenta reais)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:87086EB6

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO nº 12/2014
Pregão, na forma presencial nº 04/2014
Contratante:
Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada:
Nome: MAQNUNES COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA, CNPJ nº. 03.298.059/0001-04
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 04/2014
Data de Assinatura: 06/03/2014
Objeto: Aquisição de máquinas de costura industrial para fins de incentivo e geração de empregos no município, conforme descrição constante no termo de referência (Anexo I) deste edital
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$10.470,00 (Dez mil, quatrocentos e setenta reais)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:2FA023CB

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO nº 13/2014
Pregão, na forma presencial nº 04/2014
Contratante:
Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada:
Nome: MAXTONER COMERCIAL LTDA-EPP, CNPJ nº. 04.763.608/0001-29
Fundamento Legal: Lei nº 10520/2002, Decreto Municipal 537/2008 e Lei 8666/93 – Menor Preço, Por Item, Pregão, na forma presencial nº 04/2014
Data de Assinatura: 06/03/2014
Objeto: Aquisição de máquinas de costura industrial para fins de incentivo e geração de empregos no município, conforme descrição constante no termo de referência (Anexo I) deste edital
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura
Valor Total: R$6.380,00 (Seis mil, trezentos e oitenta reais)

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:C1284799

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 020/2014

Súmula: Declara de Utilidade Pública para fins de desapropriação área de terras destinada a criação de Parque Industrial e Centro de Eventos .

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as disposições do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com suas alterações,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, um lote de terras rural com 96.800,00 metros quadrados; destacado dos lotes nº 21 e 22, 107 e 108, 107 e 143 e o lote nº 107, da subdivisão das matriculas nº 9.599, 493, 2.799 e 248 situado na gleba Barra Nova do Município de Califórnia e Comarca de Marilândia do Sul – Paraná: Partindo de um marco de madeira, cravado no limite da Faixa de Domínio da Ferrovia, segue confrontando com o eixo da Estrada Municipal no rumo SE 43º 13’ 12” NW, mede-se 203,66 metros, indo encontrar outro marco; deste deflete-se a esquerda segue com a mesma confrontação no rumo NW 89º 47’ 18” SE, mede-se 22,65 metros,

indo encontrar outro marco; deste deflete-se a direita, segue confrontando com os Lotes nº 107 e 108, 107 e 143 e 107 no rumo SE 08º 06' 16" NW, mede-se 587,21 metros, indo encontrar outro marco; deste deflete-se a direita segue confrontando com a faixa de domínio da ferrovia no rumo NW 38º 10" 48" SE, mede-se 267,20 metros indo encontrar outro marco; deste deflete-se a direita segue em curva com a mesma confrontação com Raio = 600,00 metros C= 478,61 metros; indo encontrar outro marco; deste deflete-se a direita, segue com a mesma confrontação no rumo NE 11º 11' 38" SW mede-se 74,00 metros, indo encontrar o marco de partida, dessa cidade, destinada a criação de Parque Industrial.

Art. 2º - A faixa de terras mencionada está descrita e confrontada no mapa e memorial descritivo inclusos, que integram o presente Decreto na forma de Anexo I.

Art. 3º - A Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento do Município fica autorizada a adotar as medidas judiciais necessárias, visando a imissão de posse das áreas em referência, podendo alegar em Juízo a urgência prevista no Artigo 15 do mencionado Decreto-Lei Federal 3.365/41.

Art. 4º - As despesas com a execução deste Decreto correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no Orçamento Municipal vigente.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Califórnia, 10 de março de 2014.

ANA LUCIA MAZETO GOMES
Prefeita

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:BD5EAAE4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 131/2013.

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 pela Prefeita Municipal, **Sra. ANA LUCIA MAZETO GOMES**, portadora da Carteira de Identidade/R.G. N° 3.108.113-0-SSP-PR e do CPF/MF Nº 436.230.429-00 e a Empresa **TAPALAM CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**, com sede à Avenida Contorno Sul, km 241, Apucarana/PR – CEP: 86.802-630, inscrita no CNPJ n° 00.481.987/0001-03, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. **EDER MOREIRA ARAUJO**, Sócio Administrador, portador da Cédula de Identidade/R.G. n° 4.175.692-6 – SSP/PR e do CPF/MF Nº 566.360.839-72, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços Nº 131/2013, referente ao resultado do **Pregão Presencial nº 045/2013**, 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 – O valor contratual, descrito à Cláusula Segunda, será aditado no patamar de 25% (vinte e cinco por cento por cento), com fulcro no **artigo 65, inciso I, alínea "b" e § 1.º da Lei Federal n.º 8.666/93,** gerando, desta feita, acréscimo na monta de R$48.375,00 (quarenta e oito mil trezentos e setenta e cinco reais), gerando um montante total de R$241.875,00 (duzentos e quarenta e um mil oitocentos e setenta e cinco reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.

Califórnia/PR, 19 de fevereiro de 2013

ANA LUCIA MAZETO GOMES
Prefeita

EDER MOREIRA ARAUJO
Contratada
Representante Legal

Testemunhas:

____
NOME:
R.G.:

____
NOME:
R.G.:

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:307AC713

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DA ATA N° 13/2014 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2014 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Material de Construção para Manutenção dos Prédios Municipais
RAZÃO DO PREGÃO: Os valores praticados estão dentro dos limites estabelecidos em Lei.
VALORES: O valor adquirido foi realizado através de pregão realizado no dia 12/02/2014, às 09:30h na dependência da Prefeitura do Município de Califórnia, tendo um valor total de R$ R$346.675,00 (trezentos e quarenta e seis mil seiscentos e setenta e cinco reais)
Fornecedor: ANDERSON DE VITO – MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES - ME
CNPJ/CPF: 16.594.212/000184
FUNDAMENTO LEGAL:
Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02
DATA: 07/03/2014

Publicado por:
Everton Alex Matos
Código Identificador:FCAAC5CB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 017/2014

Súmula: Concede Licença com vencimentos para tratamento de saúde.

JORGE LUIZ QUEGE, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do que dispõe o Art. 63 da Lei de nº 221/93 (Regime Jurídico Estatutário):

RESOLVE
Art. 1º - Conceder Licença com vencimento para tratamento de saúde, a servidora pública municipal **DAYANE DOS SANTOS DÓRIA**, RG 9.183.720-0, CPF nº 069.592.149-55, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, e Turismo – Transporte Escolar, pelo período de 90 (noventa) dias (24 de fevereiro de 2014 a 24 de maio de 2014).
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo à 24 de fevereiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Campo do Tenente, 10 de março de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

RODRIGO FERREIRA DE SOUZA
Sec. Mun. de Administração e Finanças

Dê-se ciência, registre-se e publique-se.

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:50B6817D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 029/2014

NOMEIA MÃE SOCIAL.

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

D E C R E T A

Art. 1°. Fica nomeada e empossada no respectivo cargo em Comissão de **MAE SOCIAL** a Senhora MARLI DA SILVA – RG 6.767.080-9-PR – CPF 965.963.099-91

Art. 2°. Este Decreto entrara em vigor nesta data, com efeitos financeiros retroativos a 03 de FEVEREIRO de 2014.

Gabinete do Prefeito, 28 de Fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

RODRIGO FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:331F4EDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 030/2014

NOMEIA MAE SOCIAL.

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

D E C R E T A

Art. 1°. Fica nomeada e empossada no respectivo cargo em Comissão de **MAE SOCIAL** a Senhora DALÍRIA CARVALHO DE ALMEIDA – RG 5.162.326-6-PR – CPF 056.843.919-82.

Art. 2°. Este Decreto entrara em vigor nesta data, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

RODRIGO FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:D918D01D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 004/2014

CONCURSO PÚBLICO 002/2011
JORGE LUIZ QUEGE, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Homologação do Resultado Final do **CONCURSO PÚBLICO 002/2011**, pelo presente **CONVOCA O CANDIDATO APROVADO**, por ordem de classificação, relacionados no Anexo I deste edital, para no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de publicação deste Edital, para manifestar o interesse ou não em assumir a função. Se a opção for por assumir a função à candidata terá o prazo de 15 (quinze) dias para comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, munidas de documentos conforme Anexo II, no horário **das 7hrs às 13hrs,** no endereço sito à Av. Miguel Komarchewski, 900, Centro.
O candidato se não atender à convocação no prazo estabelecido, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 004/2014
CONCURSO PÚBLICO
CONVOCADO:

Classificação	Nome	Função
7º	ANNA RENATA HAMMERSCHMIDT	ADVOGADO EM GERAL

Campo do Tenente, PR, em 10 de Março de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

ANEXO II
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 004/2014 - CONCURSO PÚBLICO 002/2011

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

Comprovação de ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
Comprovação de ser brasileiro nato ou naturalizado;
Comprovante de endereço;
Comprovação de encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
Comprovação da quitação das obrigações militares e eleitorais;
Certificado de Reservista (homens);
Comprovação do nível de escolaridade ou habilitação profissional correspondente, exigidos por lei, para o exercício do cargo;
Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
Exame médico, julgado apto físico e mentalmente, para o exercício do cargo, expedido por médico perito ou junta médica oficial do Município;
Fotocópia da Carteira de Identidade - RG;
Carteira Nacional de Habilitação – CNH, dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida neste Edital, para os aprovados no cargo de Motorista em Geral;
Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC; quando o exercício do cargo o exigir;
PIS/PASEP
Fotocópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física;
Fotocópia do Título de Eleitor e comprovantes de votação;
Fotocópia da Certidão de Casamento ou de Nascimento;
Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;
Fotocópia da Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade;
02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
Declaração negativa de não estar incompatibilizado com o serviço público, por ato de demissão ou percepção de proventos de aposentadoria, nos termos da legislação vigente;
Declaração de bens e valores que constituem em seu patrimônio;
Certidão de antecedentes criminais;
Compatibilidade da deficiência atestada com o cargo de opção do candidato, no caso de portadores de necessidades especiais, comprovada através de Junta Médica Oficial do Município, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo.

Campo do Tenente, PR, em 10 de março de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:9EE4BD5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 032/2014

REGULAMENTA A GESTÃO E O FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS.

JORGE LUIZ QUEGE, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 29, da Lei nº 670, de 07 de junho de 2010,

DECRETA
Art. 1° O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, terá como gestor o Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Art. 2º Compete ao Prefeito Municipal:
I - criar condições para a manutenção e o gerenciamento do Fundo;
II - nomear o Gestor do Fundo;
III - assinar cheques e ordens bancárias de pagamento das despesas do Fundo, juntamente com o Gestor do Fundo;
IV - elaborar projetos de leis e regulamentos para assegurar o bom funcionamento do Fundo.

Art. 3º São atribuições do Gestor do Fundo:
I - gerir o Fundo e estabelecer políticas de aplicação de seus recursos de acordo com as decisões do Conselho Municipal de Assistência Social;
II - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social o plano de aplicação de recursos financeiros a cargo do Fundo;
III - submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social as demonstrações mensais de receita e despesa do Fundo;
IV - firmar convênios e contratos, juntamente com o Prefeito Municipal, referentes a recursos que serão destinados aos programas a serem custeados pelo Fundo;
V - ordenar empenhos e pagamentos de despesas à conta do Fundo;

VI - assinar cheques e ordens bancárias de pagamento das despesas do fundo, juntamente com o Prefeito Municipal;
VII - manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao órgão ao qual o Fundo se vincula operacionalmente;
VIII - executar e controlar o orçamento anual, bem como as metas fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
IX - encaminhar à Contabilidade da Prefeitura Municipal os pareceres e atas das demonstrações referidas no inciso III deste artigo;
X - encaminhar, no prazo legal, proposta de metas fiscais e financeiras, para inclusão no projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, na forma da lei.

Art. 4º O orçamento do Fundo evidenciará as políticas e os programas de trabalhos governamentais, observado o Plano Municipal de Assistência Social e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
§ 1º O orçamento do Fundo integrará o do Município.
§ 2º O orçamento do Fundo observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.
§ 3º O Plano Plurianual de Investimento contemplará o previsto no Plano Municipal de Assistência Social, em deliberação específica, obedecidas os limites previstos em lei.
§ 4º A elaboração e acompanhamento de metas, bem como as audiências previstas em lei, serão de responsabilidade do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 5º A contabilidade do Fundo tem por objetivo evidenciar sua situação financeira, patrimonial e orçamentária, observados os padrões e normas legais.

Art. 6º A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subseqüente, e de apropriar e apurar custos dos serviços para alcançar seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 7º A Contabilidade da Prefeitura Municipal deverá apresentar ao Gestor do Fundo as seguintes demonstrações:
I - mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;
II - anualmente, o inventário contábil dos bens móveis e o balanço geral do Fundo.
III – quando solicitada, demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo;
IV – quando solicitada, os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a assistência social;
V – quando solicitada, fazer-se representar em audiências públicas de prestação de contas ao Conselho Municipal de Assistência Social.
VI – quanto à prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, atender suas normas.

Art. 8º São receitas do Fundo:
I - recursos provenientes da transferência do Fundo Nacional e do Fundo Estadual de Assistência Social;
II - dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a lei estabelecer no decorrer de cada exercício financeiro;
III - doações, auxílios, contribuições, legados, subvenções e transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações públicas e privadas;
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 financiamento de atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que couberem ao Fundo receber por força de lei e/ou de convênios;
VI - produto de convênios celebrados com outras entidades;
VII - outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º As receitas serão integralmente depositadas e movimentadas em conta bancária especial, a ser mantida em instituição financeira oficial.
§ 2º A aplicação financeira dos recursos do Fundo obedecerá a forma legal.

Art. 9º Constituem ativos do Fundo:
I - disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa especial oriundas das receitas especializadas;
II - direitos que porventura vierem constituir;
III - bens móveis e imóveis adquiridos com recursos financeiros próprios e os que lhe sejam doados.
Parágrafo único. Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos do Fundo.

Art. 10. Constituem passivos do Fundo as obrigações de qualquer natureza que o Município venha assumir para a manutenção e alcance dos objetivos previstos em lei.

Art. 11. Nenhuma despesa será realizada sem a devida previsão orçamentária.
Parágrafo único. Em caso de insuficiência orçamentária poderão ser utilizados créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por lei e abertos por decreto.

Art. 12. Constituem despesas do Fundo:
I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de Assistência Social desenvolvidos pelo órgão da Ação Social pela execução da política de assistência social ou por órgãos conveniados;
II – pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas de direito público ou privado para execução de programas e projetos específicos do setor de assistência social;
III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;
IV - construção, ampliação, reforma, aquisição ou locação de móveis ou imóveis para a prestação de serviços de assistência social;

V - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;
VI - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de assistência social;

VII - pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no art. 15, I, da Lei Orgânica de Assistência Social, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 13. O repasse de recursos para entidades e organizações de assistência social, previamente registradas no Conselho Municipal de Assistência Social, será efetivado por intermédio do Fundo, em conformidade com os critérios fixados pelo Conselho.
Parágrafo único. As transferências de recursos para organizações públicas ou privadas de Assistência Social serão feitas mediante convênios, contratos ou acordos, na forma da lei, em conformidade com programas e projetos aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 14. Para execução dos serviços do Fundo, poderão ser cedidos servidores municipais, competindo ao mesmo a responsabilidade pela fiscalização das condutas funcionais.

Art. 15. O Fundo tem vigência ilimitada, com sede junto ao Departamento de Assistência Social.

Art. 16. As despesas do Fundo correrão por conta do Orçamento vigente.

Art. 17. O Fundo ficará sujeito à fiscalização do Controle Interno do Município.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Campo do Tenente, (PR), em 11 de março de 2014.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

RODRIGO FERREIRA DE SOUZA
Secretário de Administração e Finanças.

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

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:6D8766A5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 129/2014

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

RESOLVE:

I - **Exonerar** o Servidor Público Municipal **Antonioni Emanuel Lopes Pereira**, RG nº 7.728.898-8, do cargo de Coordenador de Enfermeiro Coordenador da Unidade de Saúde Mauá, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.

II - **Exonerar** a Servidora Pública Municipal **Adriana Cordeiro Lopes Pereira**, RG nº 5.591.636-5, do cargo de Enfermeira da Equipe 133 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Alexandre de Lima Moraes, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.

III - **Exonerar a** servidora Pública Municipal **Valquíria Clecy Plucheg**, RG nº 5.649.925-3, do cargo de Enfermeira da Equipe 103 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Monte Castelo, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.

IV - **Exonerar a** servidora Pública Municipal **Lucimara de Souza Marcelino**, RG nº 6.182.019-1, do cargo de Técnica em enfermagem da Equipe 110 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Monte Castelo, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.

V - **Exonerar** a Servidora Pública Municipal **Helena Minhuk de Lima**, RG nº 3.396.778-0, do cargo de Técnico em enfermagem da Equipe 130 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Atuba, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.

VI - **Exonerar** a Servidora Pública Municipal **Taniclaer Stahlhoefer**, RG nº 6.181.044-7, do cargo de Enfermeira Coordenadora da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Monte Castelo e da Equipe 101, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.

VII - **Designar** o Servidor Público Municipal **Antonioni Emanuel Lopes Pereira**, RG nº 7.728.898-8, no cargo de Enfermeiro da Equipe 101 da Estratégia Saúde da Família e Coordenador da Unidade de Saúde Monte Castelo, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.

VIII - **Designar** o Servidor Público Municipal **Adriana Cordeiro Lopes Pereira**, RG nº 5.591.636-5, no cargo de Enfermeira da Equipe 110 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Monte Castelo, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.
IX - **Designar** o Servidor Público Municipal **Valquíria Clecy Plucheg**, RG nº 5.649.925-3, no cargo de Enfermeira da Equipe 133 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Alexandre de Lima Moraes, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.

X - **Designar** o Servidor Público Municipal **Lucimara de Souza Marcelino**, RG nº 6.182.019-1, no cargo de Técnica em enfermagem da Equipe 124 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Guaraituba, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.
XI - **Designar** o Servidor Público Municipal **Helena Minhuk de Lima**, RG nº 3.396.778-0, no cargo de Técnico em enfermagem da Equipe 110 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Monte Castelo, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.
XII - **Designar** o Servidor Público Municipal **Taniclaer Stahlhoefer**, RG nº 6.181.044-7, no cargo de Enfermeira da Equipe 117 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Jardim Cristina, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de Março de 2014.

XIII - **Designar** a Servidora Pública Municipal **Ana Paula dos Santos II**, RG nº 40.650.523-0, no cargo de Enfermeira da Equipe 124 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Guaraituba, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 05 de Março de 2014.

Paço Municipal de Colombo
Em, 10 de Março de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Rocha Lambert
Código Identificador:CC36596D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 126/2014

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

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria Por Invalidez, na forma da Lei 960/2006 a Servidora Pública Municipal IVETE CAETANO, RG: 1.384.038-5/PR, CPF: 685.888.799-72, no cargo de EDUCADOR INFANTIL sob matrícula n° 842, com fulcro no Art. 40, §1º, inc. I primeira parte da Constituição Federal e artigo 30 da Lei Municipal 960/2006 c/c artigo 6º- A, da EC 41/2003, acrescido pela EC 70/2012, conforme Processo Administrativo sob n° 173/2013, percebendo proventos proporcionais de dois mil, setecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos. Sendo garantida a paridade e isonomia de seus proventos.

Dê-se publicidade

Paço Municipal de Colombo
Em 10 de Março de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Rocha Lambert
Código Identificador:A0208A7A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 123/2014

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

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria Voluntária Especial de Magistério, na forma da Lei 960/2006 a Servidora Pública Municipal **MARIANGELA STRAPASSON DALCANALE** RG: 3.500.934-5/PR, CPF: 553.387.049-00, no cargo de **PROFESSORA,** sob matrícula nº. 1496, como dispõe o art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c art. 40, § 5º CF/88 e art. 84 da Lei 960/2006, conforme **Processo Administrativo sob n°016/2014,** percebendo proventos mensais de três mil, cento e trinta reais e quarenta e três centavos. Sendo garantida a isonomia e paridade com o servidor na atividade.

Dê-se publicidade

Paço Municipal de Colombo
Em 10 de Março de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Rocha Lambert
Código Identificador:A464F621

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 122/2014

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

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria Voluntária Especial de Magistério, na forma da Lei 960/2006 a Servidora Pública Municipal **ANALIA DOS ANJOS VICENTIN** RG: 3.553.282-0/PR, CPF: 475.367.569-68, no cargo de **PROFESSORA,** sob matrícula nº. 131, como dispõe o art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c art. 40, § 5º CF/88 e art. 84 da Lei 960/2006, conforme **Processo Administrativo sob n°019/2014,** percebendo proventos mensais de três mil, quarenta e cinco reais e oitenta e um centavos. Sendo garantida a isonomia e paridade com o servidor na atividade.

Dê-se publicidade

Paço Municipal de Colombo
Em 10 de Março de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Rocha Lambert
Código Identificador:B442AF0B

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 124/2014

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

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição, na forma da Lei 960/2006 ao Servidor Público Municipal **ADELSON NESTOR TORQUES,** RG: 1.553.716-7/PR CPF: 768.954.329-49, no cargo de **OPERADOR DE MOTONIVELADORA,** sob matrícula nº 4602, como dispõe o art. 40, § 1º, III, "a", CF/88 e art. 32 da Lei 960/2006, conforme **Processo Administrativo sob n° 015/2014,** percebendo proventos integrais de hum mil, cento e trinta e nove reais e oitenta centavos. Sendo garantido reajustamento do benefício para manter o valor real de acordo com o Art. 40º § 8º da Constituição Federal.

Dê-se publicidade

Paço Municipal de Colombo
Em 10 de Março de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Rocha Lambert
Código Identificador:CA593C65

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 125/2014

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

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição, na forma da Lei 960/2006 a Servidora Pública Municipal **MARILENE APARECIDA ARCIE CAMILO,** RG: 1.554.499-6/PR CPF 530.170.809-00, no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM,** sob matrícula nº 1505, como dispõe o art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 e art. 84 da Lei 960/2006, conforme **Processo Administrativo sob n° 018/2014,** percebendo proventos integrais de hum mil, quinhentos e setenta e seis reais e vinte e dois centavos.
Sendo garantida a isonomia e paridade com o servidor na atividade.

Dê-se publicidade

Paço Municipal de Colombo
Em 10 de Março de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Rocha Lambert
Código Identificador:E6BD0A17

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 119/2014

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

RESOLVE:

I – Designar a Servidora Pública Municipal **Maria Helena de Oliveira Mendes** portadora do RG nº 5.270.304-2, para atuar como Fiscal da Dispensa nº 19/2014, Contrato nº 052/2014, que tem por objetivo a Locação do Imóvel situado a Avenida São Gabriel nº 3074, Colombo/PR, com área de 165,60m², a ser utilizada para instalação do Pró-Criando do São Gabriel, Atendendo as necessidades da Secretaria de Ação Social e Trabalho.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo
Em 28 de Fevereiro de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Rocha Lambert
Código Identificador:614D233D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2ª PUBLICAÇÃO DAS ATA 289 E 290/2013 – PREGÃO 099/2013

Objeto: Aquisição de Kits de Material Escolar, Mochilas e Estojos escolares, para todos os alunos da rede municipal de ensino durante o ano letivo de 2014.
Contratante: Município de Colombo – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Contratado: Ata 289 - **GIRO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.** - CNPJ sob nº 82.071.143/0001-59
Valor: R$ 321.992,00 (Trezentos e vinte e um mil novecentos e noventa e dois reais)
Ata 290-**WORLD MASTER COMERCIO DE PAPELARIAS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA.** - CNPJ sob nº 06.083.020/0001-50
Valor: R$ 1.033.002,00 (Hum milhão, trinta e três mil e dois reais).
Preços Registrados: Encontram-se a disposição no Setor de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, n°. 105, Centro – Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Vigência: 29 de novembro de 2013 a 28 de novembro de 2014

Colombo, 11 de março de 2014.

Publicado por:
Sonia Roseli Chicora
Código Identificador:68447994

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3ª PUBLICAÇÃO ATA 168/2013 – PREGÃO 080/2013

Valor: R$ 1.154.000,00 (Um milhão cento e cinquenta e quatro mil reais).
Objeto: Empresa para execução serviços de confecção, instalação e manutenção de persianas.
Contratante: Prefeitura Municipal de Colombo – Secretaria Municipal de Obras e Viação - João Maria Rodrigues
Contratado: **F. A. TANCK & CIA LTDA – ME**, CNPJ n.º 13.257.002/00001-02
Preços Registrados: Encontram-se a disposição no Setor de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, n°. 105, Centro – Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Prazo: Doze meses - 10/09/2013 a 09/09/2014
Data: Colombo, 11 de março de 2014

Publicado por:
Sonia Roseli Chicora
Código Identificador:E87B357F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 003/2014 – CONTRATO 037/2012 – DISPENSA 015/2012

Partes: Município de Colombo/PR - Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho – Maria da Silva Souza e Augustinho José Borba

Objeto: Locação do Imóvel situado à Rua Floripa Mulmann, 579, Atuba, Colombo/PR., com área de 160 m², para utilização do Centro de Convivência Vó Eliza

Prazo: O presente termo aditivo prorroga o prazo contratual por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01 de março de 2014 a 28 de fevereiro de 2015.

Através do presente termo aditivo as partes resolvem reajustar o valor do aluguel em 5,67289%, referente ao IGPM, o qual passará para R$ 775,40 (setecentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos) mensais.

As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da classificação orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual n.º 1316/2013, sob rubrica nº. 09.01.08.241.0026.2086.339036 – Desdobramento 15.00 Fonte/Recurso 0.1.000

Colombo, 28 de fevereiro de 2014.

Publicado por:
Elisangela Rena Beraldo
Código Identificador:4FF9988F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA DISPENSA 21/2014

Extrato de Dispensa de Licitação.

Processo Nº:	1162812 - Dispensa 21/2014.
Partes:	Município de Colombo/PR, **MÓVEIS MORO LTDA - ME**. CNPJ: 76.498.542/0001-06.
Objeto:	Referente aquisição de colchões de solteiro para unidade do Corpo de Bombeiros do Município.
Valor:	O valor máximo da Dispensa será de R$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais).
	Artigo 24, II – Lei nº. 8.666/93.
Data	11/03/2014

Publicado por:
Neiva de Oliveira Nhaia
Código Identificador:74045D0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO 1833/2014

Extrato do Empenho

N° Empenho:	1833/2014
Data:	11/03/2014
Valor do Empenho:	R$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais).
Dispensa:	21/2014
Contratado:	Município de Colombo/PR,**MÓVEIS MORO LTDA – ME.** CNPJ: 76.498.542/0001-06.
Contratante:	Prefeitura Municipal de Colombo
Objeto:	Referente aquisição de colchões de solteiro para unidade do Corpo de Bombeiros do Município.
Órgão Responsável:	Secretaria Municipal de Administração.

Publicado por:
Neiva de Oliveira Nhaia
Código Identificador:26B33A6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014

ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo nº. 1165389
O Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 029/2014 da Prefeita Municipal de Colombo adjudica o procedimento licitatório Pregão Presencial Nº. **019/2014**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços para fornecer Teste Biológico e Químico para autoclave, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo VII), que integra o edital.
Proponente: **SISPACK MEDICAL LTDA** – Lote 001 – R$ 38.700,00 (Tinta e oito mil e setecentos reais).
Produtos: constantes no edital.
Prazo de Entrega: O prazo de entrega dos produtos será de 20 (vinte) dias, a partir do momento que sejam solicitados, por meio da nota de empenho.
Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, aceite pelo fiscal de contratos e a apresentação das notas fiscais, acompanhada dos documentos, conforme (Anexo IX) do edital.

Colombo, 11 de março de 2014.

Dê-se publicidade;

JOSÉ CARLOS VIEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:CB82BB7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2014

Contrato nº 123/2013 – Tomada de preços nº 003/2013

Objeto: Contratação de empresa para prestar serviços de manutenção e recuperação de vias publica não pavimentada desta municipalidade.

Contratante: Prefeitura Municipal de Colombo – Secretaria Municipal de Obras e Viação – João Maria Rodrigues

Contratado: **L.E.V. Transportes Ltda – ME**. - CNPJ sob nº 82.394.677/0001-16

Valor: R$ 147.198,24 (Cento e quarenta e sete mil, cento e oitenta e oito reais e vinte e quatro centavos)

Colombo, 10 de março de 2014

Publicado por:
Elisangela Rena Beraldo
Código Identificador:1EE01153

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TP 007/2014

Edital – Tomada de Preços nº 007/2014
Objeto: Contratação de empresa especializada na área de engenharia para execução das obras de ampliação da **Unidade Básica de Saúde – CAIC**, bairro São Gabriel, conforme Projetos, Planilhas, Cronograma, Memorial descritivo e especificações contidas no Anexo V do edital.
Data: 03 de abril de 2014 às 09:00 horas.
Local de Abertura: Sede da Prefeitura de Colombo.
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor preço.
Informações complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná ou pelos fones: (041) 3656 8002 e 3656 8102 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 11 de março de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:FE9E13BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TP 008/2014

Edital – Tomada de Preços nº 008/2014
Objeto: Contratação de empresa especializada na área de engenharia para execução das obras de reforma do **Centro de Convivência – Jardim das Graças**, conforme Projetos, Planilhas, Cronograma, Memorial descritivo e especificações contidas no Anexo V do edital.
Data: 04 de abril de 2014 às 09:00 horas.
Local de Abertura: Sede da Prefeitura de Colombo.
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor preço.
Informações complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná ou pelos fones: (041) 3656 8002 e 3656 8102 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 11 de março de 2014.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:46FA16E9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº. 040/2014 - REPRESENTANTE SDH

PORTARIA nº. 040/2014

O Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1° - Fica designado como representante da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro junto à Secretaria de Direitos Humanos o Sr. CLEBERSON GONÇALVES DOS SANTOS

Art. 2º - A pessoa ora nomeada é servidor municipal e não fará gozo de qualquer remuneração adicional para a função aqui determinada.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 11 de março de 2014.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:CDCED00C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO PROCESSO Nº 35/2014

Dispensa de Licitação nº 011/2014
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTO DETERMINADO A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO,

CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Contratado: GABRIEL RIBEIRO SANTARÉM - ME
Justificativa da Escolha: Tendo em vista que empresa GABRIEL RIBEIRO SANTARÉM - ME, Inscrita no CNPJ nº 14.062.488/0001-96, é especializada na prestação dos serviços dos quais este município necessita em caráter emergencial, possuindo a disponibilidade imediata na prestação e ainda considerando o levantamento de preços feito no mercado e a sua adequação ao previsto para a modalidade, viu-se por melhor escolher a presente para a iniciação imediata dos trabalhos.
Valor Contratado: R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).
Justificativa do Valor: O valor a ser pago pela aquisição dos produtos supra mencionados enquadra-se na seara do plausível a ser pago pela Administração Pública, que tem o dever de respeitar entre outros o Princípio da Razoabilidade inclusive nas contratações de pequena monta como a presente.
Tem-se que, consoante proposta emitida pela empresa contratada, o valor TOTAL a ser pago pelos serviços será de R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).
Ponderando a necessidade da contratação dos serviços junto ao baixo custo para o município, resta justificado o valor mencionado.
Embasamento Legal: A presente contratação encontra fundamento legal no artigo 24º,II, da Lei 8.666/93.

SUZANA DE OLIVEIRA MACHADO
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:75A7FDD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 63/2014

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do cargo de CHEFE DE SERVIÇO I

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

RESOLVE

NOMEAR a Sr.ª **SOELI MARIA ZAHN** portadora do RG N.º 6.891.894-1, para exercer o cargo de **CHEFE DE SERVIÇO I** do município de General Carneiro.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro10 de Março de 2014.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:85DF2B52

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 64/2014

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do cargo de DIRETORA GERAL DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

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

RESOLVE

NOMEAR a Sr.ª **ROSANA ELOISE ACKERMANN** portadora do RG N.º 3.964.317, para exercer o cargo de **DIRETORA GERAL DO DEPARTAMENTO DE CULTURA** do município de General Carneiro.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro10 de Março de 2014.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:C424D833

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 65/2014

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do cargo de COORDENADOR DE HABITAÇÃO

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

RESOLVE

NOMEAR o Sr. **VILMOR ASSIS GREGORIO** portador do RG N.º 3.644.433-9, para exercer o cargo de **COORDENADOR DE HABITAÇÃO** do município de General Carneiro.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro10 de Março de 2014.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:F0E83D6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 41/2014

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Portaria nº. 02/2014, de 6/1/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 24/03/2014, às 16:30 horas, no endereço, Av. Presidente Getulio Vargas, 601, General Carneiro-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 31/2014-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.
Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado.
Objeto da Licitação:
AQUISIÇÃO DE ELETRODOS E ACESSÓRIOS DIVERSOS PARA UTILIZAÇÃO EM AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE GENERAL CARNEIRO - PR.

General Carneiro, 10 de Março de 2014.

RENATA POMPEO DA SILVA
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:CA47F03E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 40/2014

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Portaria nº. 02/2014, de 6/1/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 24/03/2014, às 14:00 horas, no endereço, Av. Presidente Getulio Vargas, 601, General Carneiro-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 30/2014-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.
Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado.

Objeto da Licitação:

AQUISIÇÃO DE OLEO TIPO NH68 E NH10 PARA USO NO VEÍCULO CARREGADEIRA NEW HOLLAND 12B, PERTENCENTE A FROTA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO CONFORME SOLICITAÇÃO FEITA PELA SECRETARIA DE OBRAS DESTE MUNCÍPIO.

General Carneiro, 10 de Março de 2014.

RENATA POMPEO DA SILVA
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:C37129C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 39/2014

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Portaria nº. 02/2014, de 6/1/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 21/03/2014, às 16:30 horas, no endereço, Av. Presidente Getulio Vargas, 601, General Carneiro-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 29/2014-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.
Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado.

Objeto da Licitação:

AQUISIÇÃO DE SERVIDOR DE INTERNET COM INSTALAÇÕES, CONFIGURAÇOES, EQUIPAMENTOS E MONITORAMENTO NECESSARIOS DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO FEITA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONFORME ITENS CONSTANTES NO ANEXO I.

General Carneiro, 10 de Março de 2014.

RENATA POMPEO DA SILVA
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:5944961F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO PROCESSO Nº 43/2014

Dispensa de Licitação nº 015/2014
Objeto: CONTRATAÇÃO DE UMA BANDA MUSICAL PARA REALIZAR APRESENTAÇÕES EM EVENTO A SER REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR
Contratado: MINISTERIO BANDA GRATIDÃO LTDA - ME, Inscrita no CNPJ nº 19.321.974/0001-03
Justificativa da Escolha: Tendo em vista que empresa MINISTERIO BANDA GRATIDÃO LTDA - ME, Inscrita no CNPJ nº 19.321.974/0001-03, é especializada na prestação dos serviços dos quais este município necessita em caráter emergencial, possuindo a disponibilidade imediata na prestação e ainda considerando a adequação ao previsto para a modalidade, viu-se por melhor escolher a presente para a iniciação imediata dos trabalhos.
Valor Contratado: R$ 3.000,00 (três mil reais).
Justificativa do Valor: O valor a ser pago pela aquisição dos produtos supra mencionados enquadra-se na seara do plausível a ser pago pela Administração Pública, que tem o dever de respeitar entre outros o Princípio da Razoabilidade inclusive nas contratações de pequena monta como a presente.
Tem-se que, consoante proposta emitida pela empresa contratada, o valor TOTAL a ser pago pelos serviços será de R$ 3.000,00 (três mil reais).Ponderando a necessidade da contratação dos serviços junto ao baixo custo para o município, resta justificado o valor mencionado.
Embasamento Legal: A presente contratação encontra fundamento legal no artigo 24º,II, da Lei 8.666/93.

SUZANA DE OLIVEIRA MACHADO
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:D6E602EA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 001/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Na Edição nº. 0428 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, veiculada na data de 05 de Fevereiro de 2014, página 53, foi publicado o Edital de Chamamento nº. 001/2.014, onde houve incorreção na data de prazo.

Onde se lê:
(05, 06 e 07 de Janeiro de 2014)

Leia-se:
(05, 06 e 07 de Fevereiro de 2014)

CUMPRA-SE

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 11 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:87451CE1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 005/2.013

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

REF: O objeto Chamamento Público é o Credenciamento de Profissionais da Área Médica, pessoa jurídica ou física, para prestação de serviços nos consultórios particulares localizados nos Municípios de Goioerê, visando possíveis contratações, conforme necessidades e conveniências

A Comissão Especial de Credenciamento da Saúde, constituída pela portaria nº 22/2014 comunica aos interessados no objeto do edital de Chamamento Público nº 005/2013, que após analisar e verificar a documentação de habilitação para credenciamento decidiu credenciar a proponente abaixo: A MUZACHI & MUZACHI LTDA

Goioerê - PR, 11 de março de 2014.

LEONICE SERAFIM DA SILVA

ADILSON DE SOUZA BRITO

ADILSON BENATTI

MONICA CRISTINA PRIMO

Publicado por:
Karen Jaqueline da Silva
Código Identificador:7401D476

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 131/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL 1264/08/92, ARTIGOS 139 E LEI COMPLEMETAR Nº. 011/2009 ARTIGO 98 E 99 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009.
DECIDE:

Artigo 1º. Conceder Licença Especial remunerada, a Servidora Pública Municipal, HORTÊNCIA RODRIGUES CORRÊA, portadora do RG nº. 1.258.024- SSP/PR, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo pelo prazo de 06 (seis) meses, iniciando-se em 07 de Março de 2014 e encerrando-se em 06 de Setembro de 2014, lotada na Secretaria de Fazenda, Departamento de Tributação, referente ao decênio 01/05/2002 a 01/05/2012.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 07 de Março de 2014.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 10 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:17AAAA23

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 132/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº. 010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.

DECIDE:

Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora ELIANE DOS SANTOS SOUSA DE FREITAS, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 10 de Março de 2014 e encerrando-se em 07 de Junho de 2014 admissão em 19-02-2001, prestando serviço na Escola Municipal Liduina Alves Gondim Primo – Educação Infantil e Ensino Fundamental, referente ao qüinqüênio 02/2001 a 02/2006.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 10 de Março de 2014.
PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 11 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:54BD6084

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 133/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº. 010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.

DECIDE:

Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora ROSANGELA APARECIDA NUNES BUKOWSKI, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 10 de Março de 2014 e encerrando-se em 07 de Junho de 2014 admissão em 08-02-1999, prestando serviço na Escola Municipal Monteiro Lobato – Educação Infantil e Ensino Fundamental, referente ao qüinqüênio 02/2005 a 02/2009.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 10 de Março de 2014.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 11 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:A07F5B02

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº. 010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.

DECIDE:

Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora ROSANGELA APARECIDA NUNES BUKOWSKI, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 10 de Março de 2014 e encerrando-se em 07 de Junho de 2014 admissão em 01-12-1987, prestando serviço na Escola Municipal Monteiro Lobato – Educação Infantil e Ensino Fundamental, referente ao qüinqüênio 12/2004 a 12/2008.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 10 de Março de 2014.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 11 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:64C09BB3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 135/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº

1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº. 010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.

DECIDE:

Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora MICHELLE ROSANE PAULINO DA SILVA, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 10 de Março de 2014 e encerrando-se em 07 de Junho de 2014 admissão em 07-03-2002, prestando serviço na Escola Municipal José Jesus Cavalcante – Educação Infantil e Ensino Fundamental, referente ao qüinqüênio 03/2002 a 03/2007.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 10 de Março de 2014.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 11 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:0D53FD37

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 136/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº. 010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.

DECIDE:

Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora ELSIA GUEDES DE CARVALHO, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 10 de Março de 2014 e encerrando-se em 07 de Junho de 2014 admissão em 01-03-1991, prestando serviço na Escola Municipal Monteiro Lobato – Educação Infantil e Ensino Fundamental, referente ao qüinqüênio 2009/2013.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 10 de Março de 2014.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 11 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:7DC80D17

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 137/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº. 010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.

DECIDE:

Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora ELSIA GUEDES DE CARVALHO, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 10 de Março de 2014 e encerrando-se em 07 de Junho de 2014 admissão em 08-02-1999, prestando serviço na Escola Municipal Monteiro Lobato – Educação Infantil e Ensino Fundamental, referente ao qüinqüênio 2010/2014.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 10 de Março de 2014.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 11 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:EE5C9108

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 138/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº. 010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.

DECIDE:

Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora MARIA ERLI DOS SANTOS DE CARVALHO, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 10 de fevereiro de 2014 e encerrando-se em 07 de maio de 2014 admissão em 01-07-1989, prestando serviço na Escola Municipal Onive dos Santos – Educação Infantil e Ensino Fundamental, referente ao qüinqüênio 2010/2014.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 10 de fevereiro de 2014.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 11 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:670F6617

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 139/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº. 010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.

DECIDE:

Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora MEIRE OLIVEIRA DE MACEDO, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 10 de Março de 2014 e encerrando-se em 07 de Junho de 2014 admissão em 01-12-1989, prestando serviço na Escola Municipal Ladislau

Schicorski – Educação Infantil e Ensino Fundamental, referente ao qüinqüênio 2004/2008.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 10 de Março de 2014.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 11 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:B39BC539

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 140/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Prefeito Municipal de Goioerê - PR, senhor Luiz Roberto Costa, no uso de suas atribuições legais e, em cumprimento ao disposto nos artigos 11 e 12, da Lei Municipal nº. 1.667/2004, de 23 de Agosto de 2004, que deu nova redação ao artigo 63, da Lei Municipal nº 1.488/10/98, de 28 de dezembro de 1998 e Lei Complementar nº. 010/2009 de 15 de Dezembro de 2009.

DECIDE:

Artigo 1º. Conceder licença especial remunerada, à integrante do Magistério Público Municipal, professora GILDA MORELLI GESTINARI, pelo prazo de 90 (noventa) dias, iniciando-se em 10 de Março de 2014 e encerrando-se em 07 de Junho de 2014 admissão em 01-03-1991, prestando serviço na Escola Municipal Cecília Meireles – Educação Infantil e Ensino Fundamental, referente ao qüinqüênio 2004/2008.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 10 de Março de 2014.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 11 DE MARÇO DE 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:DB10C809

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 003/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.
RESOLVE:
Convocar as candidatas abaixo aprovadas em PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, aberto através do Edital nº. 001/2012, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, sito à Avenida Amazonas nº. 280, no prazo de 03 dias úteis (12,13 e 14 de Março de 2014), munidas dos documentos ao final relacionados, para assumir a vaga.

UNIDADE DE SAÚDE - BAIRRO	CONVOCADOS	CLASSIFICAÇÃO
Santa Casa	Cleonice Aparecida Pereira Luiz	06
Vila Guaira	Edinalva Martins dos Santos Silva	08

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

Goioerê – PR, em 11 de Março de 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:A8989885

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 012/2.014

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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

RESOLVE:

Convocar as candidatas abaixo, aprovadas em Concurso Público aberto através do Edital nº. 001/2013, para o cargo de EDUCADOR INFANTIL, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, sito à Avenida Amazonas nº. 280, no prazo de 10 dias úteis (12 a 14, de 17 a 21 e de 24 a 25 de Março de 2014), munidas dos documentos ao final relacionados, para assumirem as vagas.

PROTOCOLO	CONVOCADOS	CLASSIFICAÇÃO
0064766	LUZIA CHOPTIAN	15
0064294	FRANCIÉLLI SÃO PEDRO FAVARÃO	16

Para a nomeação as candidatas deverão apresentar fotocópias dos seguintes documentos.

Carteira de Identidade, (3 vias, 01 autenticada).
CPF. (3 vias, 01 autenticada).
Título de Eleitor (3 vias, 01 autenticada).
Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pela justiça eleitoral (3 vias, 01 autenticada).
Carteira de Trabalho, (apenas a original).
Certidão de casamento ou nascimento.
Comprovante de escolaridade (3 vias, 01 autenticada).
Comprovante de Residência.
Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.
Comprovante de vacina dos filhos de até 06 (seis) anos.
Declaração de matricula dos filhos acima de 07 (sete) anos.
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge, (03 vias).
Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, (03 vias).
Declaração de não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual, distrital ou federal. (03 vias).
Certidão de bons antecedentes – Cartório do Crime.
01 foto colorida 3x4, recente.

Número de inscrição do PIS/PASEP.
Exame Médico Admissional.
Número da conta da Caixa Econômica Federal.

Goioerê – PR, em 11 de Março de 2014.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:7990724F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objeto: EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DE DUAS SALAS DE AULA NA ESCOLA JARDIM PRIMAVERA, MUNICIPIO DE GOIOERÊ-PR.
Local: Sala de Reunião, localizada no Paço Municipal, sito na Av. Amazonas nº 280 – Jardim Lindóia – Goioerê-PR.
Horário: 09:30 horas.
Data: 28/03/2014.
Informações: fone (44) 35218924, e-mail: pregao_pmg@hotmail.com.

Goioerê, 11 de março de 2014

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karen Jaqueline da Silva
Código Identificador:A86C6A14

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2.014

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objeto: EXECUÇÃO DE REFORMA NA ESCOLA MUNICIPAL LIDUINA ALVES GONDIM, MUNICÍPIO DE GOIOERÊ-PR.
Local: Sala de Reunião, localizada no Paço Municipal, sito na Av. Amazonas nº 280 – Jardim Lindóia – Goioerê - PR.
Horário: 09:30 horas. Data: 28/03/2014.
Informações: fone (44) 35218924, e-mail: pregao_pmg@hotmail.com.

Goioerê, 11 de março de 2014

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karen Jaqueline da Silva
Código Identificador:BABBC4B5

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
PLANO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - RELATÓRIO DE GESTÃO/2.012

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

INFORMAÇÕES GERAIS
Ao considerar a garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes enquanto uma perspectiva de totalidade, pretende-se apresentar o Plano municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em cumprimento à Instrução Normativa nº. 36/2009, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que estabelece procedimentos para o atendimento, em sede de execução orçamentária, do efetivo cumprimento do princípio constitucional da absoluta prioridade à criança e ao adolescente, no âmbito das políticas públicas municipais e dispõe de outras instruções pertinentes.
Com base nesta proposta, apresenta-se dados referentes à população residente em Goioerê por faixa etária conforme Tabela 1:

TABELA 1 - POPULAÇÃO RESIDENTE EM GOIOERÊ POR FAIXA ETÁRIA E SEXO

Faixa Etária	Masculino	Feminino	Total
0 a 04 anos	910	868	1778
05 a 09 anos	1.038	1.058	2.096
10 a 14 anos	1.218	1.256	2.474
15 a 19 anos	1.277	1.210	2.487
20 a 29 anos	2.245	2.380	4.625
30 a 39 anos	2.033	2.165	4.198
40 a 49 anos	2.015	2.268	4.283
50 a 59 anos	1.434	1.710	3.144
60 a 69 anos	963	1144	2107
70 a 79 anos	624	928	1552
80 anos ou mais	222	261	483
TOTAL	13.979	15.248	29.227

Fonte: IBGE, estimativas, 2009. Esta tabela está disponível no Caderno de Informações de Saúde, versão fevereiro de 2009 DATASUS.

Diante disso, ressalta-se que de um total de 29.227 pessoas que residem em Goioerê (Dados do IBGE – Censo 2010), aproximadamente 8.835 são crianças e adolescentes, o que corresponde a 30,22% da população total.

Isso evidencia a importância do planejamento de ações que atendam as crianças e adolescentes como prioridade absoluta com base nos princípios estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.
Conforme o Art. 4º do Estatuto da Criança e do Adolescente, É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do Poder Público assegurar com absoluta prioridade a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária. Parágrafo único. A garantia de prioridade compreende: d) destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude (BRASIL, 1990).

A metodologia utilizada para a elaboração deste Plano, se pauta nos instrumentos elaborado pelo Departamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, aprovado pelo CMDCA.

A apresentação deste Plano tem como base duas especificações, sendo que as Secretaria Municipal de Assistência Social, Saúde, Educação, Esporte, Cultura demonstrarão os atendimentos realizados nesta área e o setor de Contabilidade apresentará o orçamento e aplicação dos recursos da área da criança e do adolescente.

As ações das áreas de Educação realizadas por Entidades Beneficentes estão reportadas à respectiva Política, logo, essas informações estão sendo coletadas pelas respectiva Secretaria responsável pela área de educação.

O setor de Controle Interno do município de Goioerê certificará o Plano Municipal da Criança e do Adolescente e recursos aplicados, que posteriormente será apreciado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente então, publicado no órgão oficial do município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Assistência Social a partir da Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica da Assistência Social de 1993, a Assistência Social passa a se fortalecer enquanto política pública, no campo dos direitos, universalização do acesso e como responsabilidade estatal.

Nesse sentido, a política se divide em eixos de proteção, sendo esta proteção social básica e proteção social especial, tendo ainda, a atuação de Organizações Não-Governamentais.

CONSELHO TUTELAR
Endereço: Av. Amazonas, n.846 – Jd. Lindóia
Contato: 44- 39093071
E-mail: conselhotutelar_goio@hotmail.com

Os atendimentos são realizados de Segunda à Sexta-feira no período matutino e vespertino, sendo que nos horários intermediários há conselheiro tutelar de plantão, como a noite, nos finais de semana e feriados.

OBJETIVO:

Atendimento às crianças e adolescentes e responsáveis no sentido de garantir os direitos destes, além de acionar a rede de serviços para atender com base na proteção integral.

AÇÕES REALIZADAS:

Orientações e acompanhamentos às famílias, audiências, encaminhamentos, visitas, recebimento de denúncias, fiscalização de entidades que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes e encaminhamento para acolhimento institucional.

PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM AS ATIVIDADES:

Cinco conselheiros tutelares e um assistente administrativo.

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	00 a 18 anos	25	00
Dezembro	00 a 18 anos	28	00

Proteção Social Básica

Constituem-se como objetivos da Proteção Social Básica “prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários”. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou, fragilização de vínculos afetivo-relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

Diante disso, apresentar-se-á os atendimentos realizados junto aos programas, projetos e serviços da rede sócioassistencial destinados às crianças e aos adolescentes.

A partir da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, se estabelece o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que atende crianças e adolescentes conforme faixa etária específica.

Assim, apresentam-se os seguintes serviços, programas, projetos:

PROGRAMA BEM NASCER

Endereço e Contato:
CRAS - Av. Marinho Tavares, 465 Contato telefônico: 44-39093017
Atendimento à gestante do quarto ao sétimo mês de gestação com uma reunião ao mês e acompanhamento social e psicológico contínuo, se necessário.

OBJETIVO: Auxiliar gestantes do município que realizam o pré-natal nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) informando o público sobre a importância de vinculo saudável entre mãe e filho.

AÇÕES REALIZADAS: Busca fortalecer a autonomia das gestantes no processo de promoção social e resolução de conflitos; valorizar e estimular a participação das gestantes nos cuidados com o filho; criar a perspectiva de que o CRAS constitui-se como ponto de referência para o atendimento às famílias; possibilitar troca de experiências entre as usuárias, propiciando convívio social e auxiliar as gestantes de baixa renda com a entrega do kit bebê.

PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE: uma psicóloga e uma assistente social.

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	Gestante e Bebês	15	00
Dezembro	Gestante e Bebês	20	00

PROJOVEM ADOLESCENTE

O Pro Jovem Adolescente têm seu funcionamento junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS que contempla o referenciamento de 3 coletivos, sendo:

03 Coletivos – Matutino e Vespertino, que utiliza-se do espaço ofertado pelo CRAS; Av. Marinho Tavares, 475- Jd. Primavera.
O Pro Jovem Adolescente é um serviço socioeducativo continuado de Proteção Básica de Assistência Social, que se destinam os jovens de 15 a 17 anos selecionados dentre as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família ou que estejam em situação de risco social, independentemente de renda (encaminhados pelo CREAS, Conselho Tutelar ou Ministério Público).
O jovem passa por uma capacitação teórico-prática em temas de saúde, cidadania e meio-ambiente, e exerce atividades práticas em sua comunidade como parte de sua formação humana e social. O serviço é otimizado em três coletivos, ou seja, das 08:00h às 11:20h (matutino) e das 13:30 às 16:50h (vespertino) de segunda-feira, quarta- feira e sexta – feira.

OBJETIVO GERAL

O ProJovem – Serviço Socioeducativo têm como objetivo geral complementar a Proteção Social Básica à família com base na Política Nacional de Juventude, criando mecanismos para a garantia da convivência familiar e comunitária criando condições para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional incorporando as noções fundamentais da concepção desta política, em gerar oportunidades assegurando direitos aos jovens.

PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE:

01 Coordenador de Programa
01 Orientador Social
03 Profissionais Oficineiros

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	15 a 17 anos	28	00
Dezembro	15 a 17 anos	50	00

ASSOCIAÇÃO DE PAIS, AMIGOS, EXCEPCIONAIS – APAE
ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL “PADRE ANCHIETA”
Endereço: R. Mario Ribeiro, 77 - Jd. Lindóia
Contato Telefônico: 44- 3522-2702
E-mail: apaedegoioerepr@yahoo.com.br

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Goioerê, entidade civil, Filantrópica de caráter Assistencial que busca promover e articular ações de Defesa de Direitos, Prevenção, Orientações, Prestação de Serviço, apoio à Família, direcionadas á melhoria da qualidade de vida da Pessoa com Deficiência Intelectual ou Múltipla Deficiência e seus familiares, oferecendo Serviços de Proteção Básica e Serviço de Proteção Especial de Média Complexidade para as pessoas com deficiência e seu grupo familiar, priorizando as que estão em maior grau de vulnerabilidade, buscando a sua promoção e inclusão e de sua família, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais aprovada pela resolução N° 109 de 11 de novembro de 2009.

O serviço é ofertado ás pessoas com Deficiência Intelectual com grau de dependência e seus familiares, que tem sua situação agravada decorrente de direitos violados; como exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias falta de cuidados adequados, estresse do cuidador dentre outras . O serviço visa promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida aos que

requeiram cuidados permanentes ou temporários e diminuir situações de risco, a exclusão e o isolamento da pessoa com deficiência e seu cuidador.

A entidade ao oferecer o serviço busca assegurar aos usuários:
Segurança de acolhida,
Segurança de Convívio ou vivência Familiar comunitária e Social
Segurança de Desenvolvimento da Autonomia
Os serviços visam promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida aos que requeiram cuidados permanentes ou temporários.
Objetivo Geral:

Oferecer atendimento de Serviço de Proteção Básica e Serviço de Proteção Especial de Média Complexidade, promovendo a autonomia, a inclusão social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a melhoria na qualidade de vida das Pessoas com deficiência Intelectual, seus cuidadores e famílias.
Programa: Apoio Sócio-educativo às crianças e adolescentes e familiares no domicílio.

AÇÕES REALIZADAS:

- escuta qualificada;
- grupo de apoio para fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- atendimento individual;
- visita domiciliar;
- curso de geração de renda;
- encaminhamento de Benefício de Prestação Continuada;
- orientação defesa de direito.

PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE
Assistente Social; Psicólogo; Direção; Vice-Direção; Secretária; Serviços; Gerais; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Motorista; Cozinheira; Atendente; Pedagogo; Coordenadora Pedagógica.

PROGRAMAS E OBJETIVO:
Fomentar ações no âmbito da política de Assistência Social que venha a contribuir para a Inclusão Social e prestar atendimento especializado.

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	02 a 18 anos		00
Dezembro	02 a 18 anos		00

SOCIEDADE ESPÍRITA ALLAN KARDEC- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ALLAN KARDEC
Endereço: Rua Rio Negro, 510
Bairro: Sta. Casa
CEP: 87360-000
Cidade: Goioerê Estado: Paraná
Contato Telefônico: (44) 3522-2104
- Horário de Funcionamento: 7:30 ás 17:30
- Dias de Funcionamento: 2ª a 6ª feira.
OBJETIVOS DO EQUIPAMENTO/ENTIDADE
Objetivo Geral: Proporcionar serviços de proteção social básica para crianças de 00 à 06 anos em situação de vulnerabilidade social, assegurando-lhes um espaço institucionalizado sadio que lhes possibilite o despertar de valores, capacidades e talentos, extensivos aos familiares.
PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE:
1 Gestora Geral; 1 Gestora Administrativa; 4 Educadores ; 1 Cozinheira; 4 aux. de cozinha e serviços gerais;
NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	00 a 06 anos	55	04
Dezembro	00 a 06 anos	45	07

ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DE GOIOERÊ ASSISTÊNCIA SOCIAL NOSSA SENHORA DAS CANDEIAS- CENTRO DE RECUPERAÇÃO INFANTIL SANTA CLARA
Endereço: Praça Oeste n° 101- Vila Guaíra
Fone: (44) 3522-3088
E-mail: centrosantaclara@hotmail.com
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E PROTEÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
PROGRAMAS E OBJETIVO:

Objetivo: Oportunizar atendimento a crianças e adolescentes do sexo feminino e masculino, na faixa etária de 0 a 13 anos, consideradas em situação de vulnerabilidade, desenvolvendo os programas seguintes: Berçário, Maternal, Pré Escola I e II, Reforço escolar (contra turno), além do processo educativo com as crianças e adolescentes o Centro Santa Clara realiza vário projetos como: karatê, capoeira, violão, informática, dança, cursos profissionalizantes de corte/ costura industrial e confecção de tapetes (famílias).

- Ações com as famílias: As atividades são realizadas de janeiro a dezembro, com periodicidade mensal, através de atividades grupais com encontros temáticos, palestras, cursos, campanhas de mobilização, esclarecimento sobre demandas dos usuários ou encaminhamentos para palestras, oficinas pedagógicas, cursos de qualificação e requalificação profissional, alfabetização de jovens e adultos, promoção de campanhas e eventos comunitários. Destinadas a complementar as ações com as famílias das crianças e adolescentes do contra turno social.

PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE:

Diretor, coordenadora, pedagoga, Auxiliar Administrativo, secretária, cozinheira, zeladora, educadores de atividades programáticas e cursos e voluntários para atividades diversificadas.

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	00 a 13 anos	210	06
Dezembro	00 a 13 anos	180	08

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

A proteção social especial é a modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus-tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.

Sendo assim, constituem-se como programas, projetos e serviços:
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC)

Endereço: av. Santa Catarina, 600- Jd. Morumbi.
Telefone: (44) 39093058
Os atendimentos são realizados de segunda-feira à sexta-feira no período matutino: das 08:00 às 12:00 horas; vespertino das 14:00 às 18:00 horas.
Email: creasgoioere@hotmail.com
PÚBLICO-ALVO
Adolescentes de 12 a 18 anos ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços a Comunidade, aplicadas pela Justiça da Infância e da Juventude.
Acompanhamento e orientação a famílias de adolescentes afastados de seu convívio por motivo de cumprimento de Medida Privativa de Liberdade – Internação (PAEFI).
OBJETIVO GERAL
Prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto, determinadas judicialmente, contribuindo para o acesso a direitos e

para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens.
Atender e orientar as famílias de adolescentes afastados de seu meio por Medida de Internação, contribuindo para o fortalecimento de sua função protetiva, com vistas a iniciar o processo de retorno do adolescente para o convívio familiar e comunitário.
PROGRAMAS OBJETIVOS
Assegurar a execução das medidas socioeducativas em meio aberto numa perspectiva de garantia dos direitos e do desenvolvimento pessoal do adolescente encaminhado pelo judiciário;
Prestar serviço de orientação e acompanhamento interdisciplinar a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de LA e PSC e suas famílias;
Promover a articulação institucional com vistas ao estabelecimento de uma rede de parceiros estruturada;
Cumprir o processo de avaliação periódica das políticas implementadas no CREAS I, como forma de monitoramento da execução das medidas sócioeducativas.
AÇÕES REALIZADAS: Atendimento especializado aos adolescentes e familiares, entrevista social para diagnóstico da situação socioeconômica cultural, encaminhamentos, visitas, elaboração de vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, desenvolvimento de projetos, elaboração do Plano individual de Atendimento, orientações aos adolescentes e famílias, reuniões em parceria com a rede de atendimento, acompanhamento aos adolescentes que cumprem medidas socioeducativa, inserção em rede de ensino e busca pela garantia dos direitos sociais dos usuários, visitas institucionais, atividades socioeducativas, inserção em cursos profissionalizantes.

PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE:
1 Coordenador;
1 Assistente Social;
1 Psicóloga;
1 Orientador Social;
1 Assistente em Administração;
1 Advogado.

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	12 a 21 anos	45	00
Dezembro	12 a 21 anos	39	00

TOTAL DE DEMANDA REPRIMIDA RELATIVA AOS ACOMPANHAMENTOS: Não existe demanda reprimida.
CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS – Atendimento a Família e Indivíduos com Direitos Violados.
Endereço: av. Santa Catarina, 600- Jd. Morumbi.
Email: creasgoioere@hotmail.com
Telefone: (44) 39093058

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS de Goioerê, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (resolução Nº109) e estrutura política administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social se situam na Proteção Social Especial de Média Complexidade, desenvolvendo o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos com Direitos Violados – PAEFI e atende diariamente de segunda a sexta-feira, no período da manhã das 8h00 min as 12h00 min e no período da tarde das 14h00 as 18h00 min, Sendo que nos demais horários funciona em regime de plantão.
PROGRAMAS E OBJETIVO:
OBJETIVO GERAL
Orientar e apoiar indivíduos e famílias vítimas de violação em seus direitos, bem como pessoas em situação de rua, mediante atendimento especializado.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- Atender as vítimas de violência física, psicológica, sexual e moral; negligência, abandono; abuso financeiro e econômico; violência patrimonial e auto-negligência.
- Atualizar diagnóstico contemplando as situações de violação de direitos e os sujeitos vitimizados.
- Proporcionar condições para que as vítimas de violência e suas famílias possam resgatar a sua dignidade.
- Acessar a rede de serviços de assistência social, saúde, educação, esporte, lazer, trabalho, justiça e segurança, visando a efetivação dos direitos da demanda atendida.
- Oferecer apoio e orientação especializada em Serviço Social, Psicologia e Assistência Jurídica, mediante a intervenção interdisciplinar e multidisciplinar;
- Desenvolver ações preventivas junto à comunidade mediante o incentivo a discussão sobre violência;
- Planejar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe interdisciplinar.
- Buscar a integração entre as Secretarias de Assistência Social e Saúde, os usuários de Saúde Mental e suas famílias a fim de discutir, organizar e implementar ações da política da saúde mental.
AÇÕES REALIZADAS: Atendimento especializado as crianças, adolescentes e familiares, entrevista social para diagnóstico da situação sócio-econômico cultural, encaminhamentos, visitas domiciliares, elaboração de vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, estudos sociais, desenvolvimentos de projetos, elaboração do Plano Individual de Atendimento, orientações às famílias, reuniões em parceria com a rede de atendimento, inserção da rede de ensino e busca pela garantia dos direitos sociais dos usuários.

PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE:

1 Assistente Social; 1 Psicóloga; 1 Educador; 1 Coordenadora; 1 Advogado .

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	00 a 18 anos	166	00
Dezembro	00 a 18 anos	126	00

não há conhecimento de demanda reprimida, porém há possibilidade desta existência.

CASA DE PASSAGEM VÓ MARIANA
Endereço: Rua Saul Gurgel, 730- Jardim Curitiba.
Contato Telefônico: 44 3909 -3065
E-mail: semasgre@gmail.com
Considerando que se trata de atendimento a crianças em situação de risco, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, o serviço ofertado de acolhimento institucional para crianças de 0 a 18 anos tem seu funcionamento ininterrupto, ou seja, 24 horas, durante todos os dias da semana.

PROGRAMAS E OBJETIVO:

Garantir acolhimento institucional a crianças que tiverem seus direitos violados na busca por garantir proteção e acompanhamento para estimular o fortalecimento de vínculos familiares identificando a possibilidade de retorno à família de origem ou, excepcionalmente colocação em família substituta. O acolhimento institucional configura-se medida excepcional e provisória.

AÇÕES REALIZADAS:

Com as crianças:
maternagem;
atividades dirigidas;
reforço escolar;
cadernos de resgate de história;
lazer;
atividades culturais;
entrevistas para coleta de informações para estudo de caso;
observações comportamentais;
inserção na rede de ensino;
encaminhamento para a rede de saúde;
realização de álbum fotográfico;
realização de relatórios com evolução comportamental e perfil psicológico;
ações para fortalecimento de vínculos familiares;

preparação para o retorno à família de origem, família extensa ou substituta.
Com as famílias de origem:
visitas domiciliares para acompanhamento;
ações para fortalecimento de vínculos familiares;
avaliação socioeconômica;
encaminhamentos pertinentes para os serviços da rede;
preparação para o retorno da criança ao convívio familiar ou rompimento definitivo dos vínculos;
orientações.

PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE:

N°	Função
1	coordenadora
1	Assistente Social
2	Cuidador Social

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	00 a 18 anos	15	00
Dezembro	00 a 18 anos	13	00

ALDEIAS INFANTIS SOS- GOIOERÊ
Endereço: Francisco Scarpari, 315
CEP: 87360-000
Telefone: 44 3522 1763
e-mail: keilla.costa@aldeiasinfantis.org.br
Organização sem fins lucrativos, de promoção ao desenvolvimento social que trabalha na defesa, garantia e promoção dos direitos de crianças, adolescentes jovens.
O trabalho conta com o apoio financeiro de pessoas físicas que contribuem com um valor mensal, e por parcerias com empresas, que financiam projetos e convênios com o Poder Público. Além do apoio financeiro, a Organização conta com a divulgação de embaixadores internacionais e nacionais.
Considerando que se trata de atendimento a adolescentes em situação de risco, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, o serviço ofertado de acolhimento institucional, tem seu funcionamento ininterrupto, ou seja, 24 horas, durante todos os dias da semana, É uma entidade.
PROGRAMAS E OBJETIVO:
Garantir acolhimento institucional a adolescentes que tiverem seus direitos violados na busca por garantir proteção e acompanhamento para estimular o fortalecimento de vínculos familiares identificando a possibilidade de retorno à família de origem ou, excepcionalmente colocação em família substituta. O acolhimento institucional configura-se medida excepcional e provisória.
AÇÕES REALIZADAS:
Com os adolescentes:
reforço escolar;
atividades dirigidas;
lazer;
atividades culturais;
escuta qualificada;
observações comportamentais;
inserção na rede de ensino;
encaminhamento para a rede de saúde;
inserção em atividades culturais e profissionalizantes;
realização de relatórios com evolução comportamental e perfil psicológico;
preparação para o mercado de trabalho;
ações para fortalecimento de vínculos familiares;
preparação para o retorno à família de origem, família extensa ou substituta;
preparação para vida autônoma.
Com as famílias de origem:
visitas domiciliares;
ações para fortalecimento de vínculos familiares;
entrevistas;
avaliação socioeconômica;
encaminhamentos pertinentes para os serviços da rede.
PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE:

N°	Função
1	diretor
1	Técnico administrativo
1	Pedagoga
1	Tec. De desenvolvimento Social
1	Assistente Social
7	Mãe social

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	00 a 18 anos	52	00
Dezembro	00 a 18 anos	52	00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
PROJETO VIOLÃO
Endereço: R. Cuiabá s/n°
Contatos: 39093012
Email: culturapmg@goioere.pr.gov.br
Programa de Atendimento a Crianças e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, a crianças e adolescentes de 07 a 18 anos, de ambos os sexos. A periodicidade dos atendimentos é uma vez por semana.
OBJETIVOS: Proporcionar ao aluno o essencial para o acompanhamento ao violão. Oferece também ao aluno teoria e prática musical afim de permitir o aluno executar e interpretar os repertórios da música popular brasileira e música erudita.
AÇÕES REALIZADAS: Aulas práticas em grupos com orientação individual, apresentações culturais, treinamento para o desenvolvimento e formação da técnica violonista a. Ensaios musicais são realizados durante o curso assim como apresentações culturais.
PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE: Professor formado e licenciado em Técnica de Instrumentos.

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	07 a 18 anos	50	05
Dezembro	07 a 18 anos	46	02

PROJETO DEDOS NO TECLADO
Endereço: Rua: Cuibá, s/n
Contatos: 39093012
Email: culturapmg@goioere.pr.gov.br
Programa de Atendimento a Crianças e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, a crianças e adolescentes de 07 a 18 anos, de ambos os sexos. A periodicidade dos atendimentos é uma duas vezes por semana, nos períodos:
OBJETIVOS: Desenvolver a sensibilidade rítmica, auditiva e leitura de partituras através do teclado e piano e proporcionar o aprendizado do teclado nos níveis básico, intermediário e adiantado (aos mais interessados).
AÇÕES REALIZADAS: Avaliação teórica e prática (teoria musical e teclado), atividades em sala, preparação dos alunos para o recital de fim de ano.
PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A ATIVIDADE: Professora de Teclado.

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	07 a 18 anos	75	06
Dezembro	07 a 18 anos	73	03

PROJETO SOU ARTE
Rua: Cuiabá, s/n
Contatos: 44-39093012
Email: culturapmg@goioere.pr.gov.br
Programa de Atendimento a Crianças e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, a crianças e adolescentes de 07 a 18 anos, de ambos os sexos. A periodicidade dos atendimentos é três vezes por semana, nos períodos:

OBJETIVOS: Propiciar a formação artística de crianças e adolescentes, fornecer elementos que desenvolvam a cidadania e a cultura nos nossos jovens, através do Teatro.

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	07 a 18 anos	40	10
Dezembro	07 a 18 anos	30	07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Endereço: José Bonifácio, n°1208
Contato Telefônico: (44) 3909-3047
E-mail: decgoioere@gmail.com
O município de Goioerê Paraná, conta atualmente com 08 escolas:
E.M. Ladislau Schicorski; E.M. Monteiro Lobato; E.M. Cecília Meireles; E.M. Jardim Primavera; E.M. Onive dos Santos; E.M. Professora Liduína A. G. Primo; E.M. José Jesus Cavalcante e E.M. Dr. Daniel Portella. Todas no Ensino e Modalidade de Fundamental Regular, Educação Infantil, sendo que E.M. Ladislau Schicorski; E.M. Cecília Meireles; E.M. Jardim Primavera, trabalham com o Ensino Fundamental de Jovens e Adultos e a E.M. Professora Liduína A. G. Primo, juntamente com as 03 acima citadas desenvolvem o Período Integral.
Os Centros de Educação Infantil são ao todo 07: C.M.E.I MARIA ZILDA F. BARBOSA que atende exclusivamente 190 alunos de Pré I e II; Os demais C.M.E.Is MENINO JESUS; ROTARY VILA GUAÍRA; RECANTO FELIZ SANTA BÁRBARA; MUNDO ENCANTADO E NOSSA SENHORA DAS CANDEIAS Atende 370 alunos de 0 a 5 anos
O município tem convênio com duas Instituições Filantrópicas Centros de Educação Infantil: C.E.I Santa Clara com 39 e C.E.I Allan Kardec com 45 alunos.
4.1 BIBLIOTECAS
Todas as escolas municipais têm suas bibliotecas. O espaço é utilizado pelos alunos que fazem uso dos materiais didáticos para estudos e pesquisas e participam de momentos e projetos específicos para leitura.
Biblioteca Pública
A biblioteca cidadã é dotada de um acervo de cerca de 3 mil livros que foram doados juntamente com a estrutura física através um projeto idealizado e realizado pela Secretaria Estadual de Cultura do Paraná. Este acervo é praticamente de 90% literatura de diversas nacionalidades, ainda recebemos doações do Núcleo Regional de Educação, com exemplares didáticos de diversas disciplinas e séries. Também conta com um pequeno laboratório de informática onde os usuários têm acesso gratuito a internet. Alem de uma sala equipada para palestras, cursos e sessões de vídeos. A rotina da biblioteca é bem diversificada, pois, as responsáveis pelos atendimentos alem de cadastrar e orientar os usuários de forma adequada oferece gratuitamente cursos de iniciação à informática a toda comunidade do município que tenha interesse, além de também serem atendidos alunos do Centro de Educação Infantil da Vila Guairá, com aulas de informática, mas com acompanhamento de professora própria, e enquanto aguardam sua vez são contemplados com atividades lúdicas na sessão infantil, com pinturas dirigidas, contação de história, sessão de filmes entre outras.

Biblioteca Pública

A Biblioteca Pública foi inaugurada em 1978 em nosso município, porem em 2009 foi totalmente reformada tornando-se então uma biblioteca mais moderna, hoje tem em seu acervo cerca de 19 mil exemplares, sendo que em sua maior parte doações. Nesta biblioteca 60% de seu acervo é de pesquisa e/ou referencia, além de material didático, mas também conta com um grande numero de literaturas nacionais e internacionais. Mas com a modernidade foram adquiridos 6 computadores que são disponibilizados aos usuários gratuitamente, sendo um deles adaptado para o uso de pessoas com deficiência visual. Para maior comodidade também e oferecida à internet sem fio para as pessoas se sintam mais a vontade utilizando seu próprio equipamento (sendo que pode ser utilizado tanto no interior da biblioteca quanto na praça em seu entorno 24 horas/dia).

Dentre as atividades as bibliotecárias alem de realizar atendimentos, orientar e cadastrar usuários também realiza atividades lúdicas em datas como Semana da Biblioteca, Dia do Livro, Semana de Monteiro Lobato, entre outras, com saraus, concursos de desenhos, contações de historias e poesias em parcerias com escolas e entidades em geral do município.

4.2 SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

O Conselho Municipal de Educação do município de Goioerê ainda está em fase de elaboração.

Não temos nosso próprio Sistema Municipal de Ensino, pertencemos ao Sistema Estadual de Ensino, SEED e Núcleo Regional de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Endereço: São Matheus do Sul, s/n°
Contato Telefônico: (44) 3909- 3009
E-mail: luizskarate@hotmail.com
Como afirmação de um trabalho voltado para o desenvolvimento social do município de Goioerê. Pautado nos princípios norteadores da área da Educação, prioritariamente nas crianças e adolescentes que se encontram em situações de risco. Estatisticamente, o Brasil é um país que possui milhões de pessoas em estado de pobreza absoluta, meninos e meninas perambulando pelas ruas, abandonados pelas famílias, jogados à sorte do ócio.
A Secretaria de Esportes e Lazer de Goioerê, com o compromisso de contribuir para a construção de uma comunidade preocupada com aspectos sociais, econômicos e políticos, encontrou na implantação de Escolinha de Iniciação Esportiva, uma oportunidade de oferecer atividades esportivas e de lazer à população carente de Goioerê.
A execução do referido projeto contará com uma proposta de extensão, caracterizando uma intervenção na prática espontânea de atividades físicas e intelectuais, oportunizando crianças e adolescentes a praticarem esporte em horários inversos à escola (contra turno), evitando a ociosidade, condição relevante na situação de risco em que alguns se encontram.
Com isso Goioerê busca viabilizar uma política em esporte, recreação e lazer, através do governo público. Nesse sentido, foram estabelecidas duas vertentes principais a serem alcançadas: A primeira vertente enfatiza o “Desporto de Base” (iniciação desportiva), com um programa permanente que proporciona uma prática formativa e diária, de esporte. A segunda vertente atua no “Desporto Recreativo e Atividades de Lazer”, por meio da organização de eventos esportivos e lúdicos, para todos os segmentos sociais, tendo como pano de fundo um cenário político educacional.
A iniciação esportiva, inserida em uma Política Educacional, deve ser aplicada de forma contínua e não somente voltada à prática pela prática, mas a uma política que atenda as diferentes classes sociais.
Os objetivos do Projeto são de auxiliar por meio da prática esportiva, na formação de cidadãos conscientes, críticos, sabedores de seus direitos e deveres, oportunizando assim às crianças e jovens, a melhoria do bem estar físico, mental e social. Auxiliar também, os acadêmicos dos cursos de Educação Física das Universidades da região de Goioerê, promovendo a conciliação da teoria com a prática.
O presente projeto tem como finalidade ressaltar dentre alternativas, a necessidade de investimentos nas atividades esportivas, produzindo assim, reações afetivo-sociais para a vida do ser humano, contribuindo com a sociedade a curto, médio e longo prazo.
Esta iniciativa de inquestionável valor social vem ao encontro do trabalho desenvolvido pela Secretaria de Esportes e Lazer, cujo objetivo é buscar um relacionamento mais próximo com a comunidade, desenvolvendo ações e intervenções pedagógicas que possibilitem o desenvolvimento da criança e do adolescente.
Na tentativa de minimizar os efeitos da sociedade que exclui uma grande parcela da população, o projeto propõe na perspectiva de consolidar uma parceria com a comunidade, a construção coletiva de uma trajetória de vida.
O Esporte educativo deve construir seus princípios rumo à contribuição da formação da cidadania, indo além do desenvolvimento de funções utilitaristas. Esta proposta segue nessa expectativa, objetivando relações educativas.

A partir da visão educacional do esporte, como atividade de produção humana, como patrimônio cultural que deve ser apropriado por meio de ato educativo, opondo-se a concepção mercantilista do esporte moderno, consolida-se possibilidades de formação e desenvolvimento social, afetivo e cognitivo.
O Esporte educativo proporciona socialização e ascensão pessoal, promovendo a saúde a auto-estima, autoconhecimento e auto-superação, facilitando a compreensão e inserção no mundo.

PRINCÍPIO DE GESTÃO
O Projeto tem como gestores todas as pessoas e órgãos envolvidos no processo: coordenadores, estagiários, crianças e adolescentes, supervisores, Prefeitura Municipal de Goioerê, Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria de Educação, escolas, comunidades e famílias, enfim, todos que poderão contribuir para programação e realização das atividades.
Uma das preocupações do projeto é fortalecer a relação entre escola, família e esporte, no sentido de encontrar um melhor caminho a ser seguido.
O Projeto tem início no mês de fevereiro e seu encerramento será no mês de Dezembro.
5.2. OBJETIVOS
5.2.1 Objetivos Gerais
Intensificar ações através da prática do esporte;
Desenvolver ações multidisciplinares, buscando respostas às necessidades concretas, através de atividades que despertem no indivíduo, o exercício de suas competências;
Mudar o enfoque de esporte competição para esporte educação, visando à integração das ações;
Implantar um programa voltado à iniciação esportiva nos bairros e distritos do município, proporcionando condições de aprendizado e aprimoramento da prática esportiva, despertando na criança e adolescente o gosto pelo esporte.

5.2.2 Objetivos Específicos

Atender o maior número de crianças e jovens, eventualmente em situação de risco, dos Bairros e distritos de Goioerê, proporcionando atividades esportivas, recreativas, lúdicas e outras;
Proporcionar ações educativas a crianças e adolescentes, visando o exercício pleno de suas competências cognitivo-pessoais, sociais e produtivas;

Auxiliar no processo de escolarização dos participantes, despertando motivação para a aprendizagem.

5.3. Resultados Esperados
5.3.1. Impactos Diretos:

Interação entre os participantes e destes com a sua realidade local;
Melhoria da auto-estima dos participantes;
Melhoria das capacidades e habilidades motoras dos participantes;
Melhoria das condições de saúde dos participantes;
Aumento do número de praticantes de atividades esportivas educacionais;
Melhoria da qualificação de professores e estagiários de educação física pedagogia ou esporte envolvido.

5.3.2. IMPACTOS INDIRETOS:

Diminuição no enfrentamento de riscos sociais pelos participantes;
Melhoria no rendimento escolar dos alunos envolvidos;
Diminuição da evasão escolar nas escolas atendidas;
Geração de novos empregos no setor de educação física e esporte nos locais de abrangência do programa;
Melhoria da infra-estrutura esportiva no sistema de ensino público do país e nas comunidades em geral.

5.4. METODOLOGIA

A Secretaria de Esportes tem a responsabilidade de capacitar os profissionais, professores e/ou estagiários, que trabalharam no desenvolvimento do Projeto. Contudo, a metodologia de trabalho será empregada de acordo com o conhecimento e capacidade profissional envolvido no projeto.

As atividades serão essencialmente práticas, desenvolvidas nos espaços físicos das instituições conveniadas, através de técnicas e métodos de ensino escolhido pelo professore/ou estagiário, respeitando o desenvolvimento natural das crianças participantes do projeto.

5.4.1 HORÁRIOS E FORMAÇÃO DE TURMAS

Os horários deverão ser distribuídos conforme a disponibilidade dos espaços físicos e professores
Freqüência semanal: no mínimo duas (02) sessões e/ou Maximo de três (03) sessões semanais.
Tempo de aula: Duração mínima de 90 minutos e Maximo de 120 minutos
Formação das turmas: Maximo de 30 alunos
Observação: oferecer o maior número de turmas possível, verificando que a quantidade de material disponível possibilita o trabalho em horários seqüenciais e concomitantes.
Os alunos participarão do projeto no horário contrário (contra turno) ás suas atividades escolares regulares.

5.5. REQUISITOS DE ACESSO

Crianças de 06 a 17 anos;
Estar matriculados em uma unidade escolar;
Ter freqüência escolar regular;
Ser autorizado pelo pai ou responsável;
OBSERVAÇÃO: Quando ocorrer de uma criança desejar participar do projeto sem que esteja matriculada em uma das escolas da rede regular de ensino, essa criança deverá ser integrada ao projeto, contudo deverá também ser encaminhada para matricula em uma unidade escolar através do serviço Assistência Social do Município.
5.6. POPULAÇÃO ALVO
5.6.1 Caracterização:
A população alvo será composta de crianças e adolescentes dos quatorze bairros e distritos de Goioerê, na faixa etária de 06 a 17 anos, do sexo Masculino e Feminino.
5.6.2 Divulgação:
A divulgação será realizada nas escolas e bairros, através de reuniões, colocação de cartazes e distribuição de folders, como também por intermédio da imprensa falada, escrita e televisionada.
5.6.3 Núcleos de atendimento:
Locais de atendimento: quadras públicas, campos públicos, escolas municipais e estaduais, centros esportivos.
Bairros: Jardim Primavera, Jardim Universitário, águas claras e distritos de Jaracatiá e Vila Guaira.
Número de pólos: 05
Previsão de crianças e adolescentes a serem atendidos mensalmente: 1500
5.7. COORDENAÇÃO
5.7.1 Diretorias Técnica/Coordenação Administrativo-Pedagógica
Competências/atribuições:
Apoiar e incentivar o desenvolvimento do esporte em geral;
Elaborar e organizar documentos pertinentes ao projeto;
Baixar atos que versem sobre os assuntos de interesse do projeto;
Estabelecer parcerias;
Divulgar o projeto;
Definir locais de abertura de pólos;
Definir equipe de coordenação e supervisão local;
Selecionar e contratar estagiários;
Promover capacitação para os estagiários;
Supervisionar as atividades desenvolvidas;
Documentar e analisar os resultados das ações;
Acompanhar a freqüência dos estagiários;
Organizar e dirigir reuniões administrativas;
Organizar eventos esportivos como: festivais, torneios e outros;
Elaborar relatórios;
Proceder e realizar prestações de contas;
Controlar a distribuição de materiais esportivos;
Zelar pelos materiais e equipamentos.
5.8. MODALIDADES ESPORTIVAS OFERECIDAS

ATLETISMO
BASQUETEBOL M/F
FUTEBOL M
FUTSAL M/F
HANDEBOL M/F
VOLEIBOL M/F
VÔLEI DE AREIA M/F
KARATÊ M/F
BICICROSS
5.9. CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES
Eventos Municipais: Vida Verão, Jogos Escolares, Torneio do trabalhador, Jogos da Mulher, Copa Futsal para Menores, Campeonato Popular de Futsal, Campeonato Citadino de Futsal, Copa Chuteira de Ouro, Festival de Verão e Jogos das escolinhas.
Eventos Regionais, Estaduais: Jogos escolares Fase regional e final, jogos da Juventude regional e final, Jogos abertos Regional e final, Campeonato Paranaense de Handebol varias categorias, Campeonato Paranaense de Basquetebol varias categorias, Copa regional de Futebol, Campeonato Amador de Futebol, Copa Regional de Voleibol, Liga Oeste de Basquetebol, Liga Noroeste de Handebol, Copa Regional de Futsal. Encontro de base Basquetebol, Taça Paraná de Basquetebol, Campeonato Paranaense de Bicicross.

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	07 a 18 anos	1400	00
Dezembro	07 a 18 anos	1000	00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.1- Diagnóstico dos Serviços de Saúde: Atenção Básica
6.1.1. Rede física instalada:
O município apresenta uma população de 29.024 (IBGE/2010), o atendimento da Atenção Básica é realizado nas Unidades do Programa Saúde da Família, são 08 Equipes do Programa Saúde da Família e 06 Equipes do Programa de Saúde Bucal, que atende uma população de 8.031 famílias e 24.084 pessoas, com uma cobertura de 85% da população, segundo dados do SIAB/2012, todas as unidades atendem demanda agendada e demanda espontânea da área de abrangência.
Nas unidades do Programa Saúde da Família são desenvolvidos vários programas de saúde como: Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do Idoso e do Adolescente, Imunização, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Infectologia (Tuberculose, Hanseníase e DST/HIV/AIDS), HIPERDIA.
O município possui referência ambulatorial especializada nas áreas de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Ortopedia, gastroenterologia, Dermatologia e Cardiologia as demais especialidades e os atendimentos complementares nestas áreas são encaminhados para o Município de Campo Mourão para serem atendidas através do CISCOMCAM (Consórcio Intermunicipal de Saúde). A oferta de internações hospitalares é garantida através dos dois hospitais (01 hospital filantrópico e 01 hospital privado credenciado junto ao SUS), para o atendimento de baixa e média complexidade. Já nos casos de alta complexidade as referências são feitas através da Central de Regulação de Leitos, ou pelo TFD. Na área de exames diagnósticos, a oferta de serviços é realizada através dos prestadores de serviços e serviços credenciados, no próprio município e através do CISCOMCAM.
No ano de 2008 foi implantado o CAPS I, em nosso município, considerado um dispositivos estratégico para a organização da rede de Atenção em Saúde Mental, atuando como ferramenta de reabilitação em Saúde Mental. O Programa atende pessoas com quadro depressivo, neuroses, psicoses.
Todos os serviços prestados visam o atendimento à demanda existente, bem como a qualidade do mesmo. Atualmente o Município encontra-se no modelo de Gestão Plena Ambulatorial e Hospitalar.

ORGANOGRAMA DE SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE DE GOIOERÊ
LEGENDA:

6.1.1.1- UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

As Unidades Básicas de Saúde foram construídas no início da década de 1990, para atender a Constituição Federal de 1988 e a Lei 8080/1990 sobre a municipalização dos serviços básicos de saúde. Em vinte anos não houve investimentos em infra-estrutura dificultando a execução das ações em saúde, visto o aumento no número de programas em saúde executados pelo Município. As Unidades Básicas de Saúde, atualmente estão dividas nas seguintes localidades e servem de referência para os seguintes bairros:

6.1.1.2- CARACTERIZAÇÃO DA ATENÇÃO BASICA MUNICIPAL E DAS UNIDADES DE SAUDE DA FAMILIA:

Equipes de Saúde da Família:
01 Equipe na Unidade da Vila Guairá;
01 Equipe na Unidade da Vila Candeias;
01 Equipe na Unidade do Jardim Universitário;
01 Equipe na Unidade Jardim Primavera;
01 Equipe na Unidade Santa Casa;
01 Equipe na Unidade do Jaracatiá;
01 Equipe no Centro Materno Infantil;
01 Equipe no Centro de Saúde;
Equipes de Saúde Bucal:
01 Equipe na Unidade da Vila Guaíra;
01 Equipe na Unidade da Vila Candeias;
01 Equipe na Unidade Jardim Universitário;
01 Equipe na Unidade Jardim Primavera;
01 Equipe na Unidade do Centro de Saúde;
01 Equipe na Unidade do Jaracatiá;

6.1.1.3- ORGANIZAÇÃO TERRITORIAL DAS EQUIPES:

As Equipes estão organizadas territorialmente da seguinte forma:
1. Equipe do Programa Saúde da Família da Vila Guaira:
Equipe com 1.448 Famílias e 4.330 pessoas cadastradas no SIAB e em média de 3,28 pessoas por família
2. Equipe do Programa Saúde da Família da Vila Candeias:
Equipe com 1.473 Famílias e 4.597 pessoas cadastradas em média de 3,16 pessoas por família
3. Equipe do Programa Saúde da Família do Jardim Universitário:
Equipe com 523 Famílias e 1.632 pessoas cadastradas em média de 3,28 pessoas por família
4. Equipe do Programa Saúde da Família do Jardim Primavera:
Equipe com 1.025 Famílias e 3.168 pessoas cadastradas em média de 3,28 pessoas por família
5. Equipe do Programa Saúde da Família do Jaracatiá:
Equipe rural com 403 famílias e 1.209 pessoas cadastradas em média de 3,46 pessoas por família,
6. Equipe do Programa Saúde da Família do Bairro Santa Casa:
Equipe com 1.020 famílias e 3.056 pessoas cadastradas em média de 3,36 pessoas por família,
7. Equipe do Programa Saúde da Família do Centro de Saúde:
Equipe com 730 famílias e 2.130 pessoas cadastradas em média de 3,16 pessoas por família,
8. Equipe do Programa Saúde da Família do Centro Materno Infantil:
Equipe com 1.409 famílias e 3.970 pessoas cadastradas em média de 3,76 pessoas por família

6.1.1.4- PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

O Pronto Atendimento Municipal serve de referência para o Município no que diz respeito ao atendimento de Urgência/Emergência.

6.1.1.5- CENTRO DE ATENÇÃO PSICO-SOCIAL

O CAPS I iniciou suas atividades no segundo semestre de 2008, na área central do município. Atende à pacientes referenciados pelas Unidades Básicas de Saúde com distúrbios psicossomáticos. Suas ações baseiam-se em três modalidades de tratamento: pacientes intensivos, semi-intensivos e não-intensivos, sendo que cada grupo possui uma agenda específica de atividades. O CAPS I possui uma equipe multiprofissional: psicólogo, psicopedagogo, enfermeiro, médico, nutricionista, auxiliar de enfermagem, auxiliar administrativo e zeladoria.

6.1.1.6- VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atualmente a Vigilância Sanitária realiza o atendimento em setor anexo à prefeitura municipal. A nova instalação oferece estrutura para acomodar todos os servidores, além de facilitar acesso aos munícipes, pela localização central.
O serviço da Vigilância Sanitária consiste em controlar os bens de consumo, relacionados à saúde, envolvendo todas as etapas do processo, isto é, desde a produção até o consumo; controlar prestações de serviços relacionados direta e/ou indiretamente com a saúde, como: clínicas, hospitais, academias de ginástica, entre outros; controlar o meio ambiente sempre que implique em risco à saúde.

6.1.1.7- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGIA

Atualmente o setor de epidemiologia está localizado na Unidade do Centro Materno Infantil. O setor é responsável pela realização de trabalhos de compilação e interpretação de dados, bem como investigações de casos de interesse epidemiológico. As atividades desenvolvidas são: Investigação de óbitos Infantis, óbitos de mulheres em idade fértil, óbitos por causa indeterminada , solicitação de prontuários hospitalares e ambulatoriais, visitas a
hospitais, consultórios, laboratórios, bloqueio e visitas domiciliares de interesse epidemiológico.
- Diagnostico Epidemiológico
Vigilância Epidemiológica:
A Equipe da Vigilância Epidemiológica é composta por 02 profissionais sendo:
01 Enfermeira;
01 Suporte Técnico (digitador);
Define-se a Vigilância Epidemiológica como "um conjunto de ações que propiciam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de determinadas doenças ou agravos".A Vigilância Epidemiológica é um instrumento importante para o planejamento, organização e operacionalização dos serviços de saúde e, também, para a normatização de atividades técnicas correlatas. Compete a ela coletar e processar informações sobre certas doenças e fazer a análise e interpretação desses dados. A partir daí, recomendar e promover as ações apropriadas de controle a essas doenças e avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas.
A Vigilância Epidemiológica tem como propósito fornecer orientação técnica permanente às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos. Para essa finalidade, ela precisa tornar disponíveis as informações atualizadas sobre a ocorrência dessas doenças e os seus fatores condicionantes em uma população de determinada área geográfica.
Principais atribuições da Vigilância Epidemiológica:
Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos;
Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos;
Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações;
Coletar e processar dados, realizar notificação compulsória de doenças, conforme resolução 09.05.2002, da Secretaria de Estado da Saúde;
Analisar e interpretar os dados processados;
Recomendar as medidas de controle indicadas;
Promover as ações de controle indicadas;
Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas;
Divulgar informações pertinentes;
Manter dados dos programas do Ministério da Saúde: API (Programa Nacional de Imunização), Sinan (Doenças de Notificação compulsória), Sim (Sistema de Informação de Mortalidade), Sinasc (Sistema de Informação Nascidos Vivos), Sinan-Net (Sistema de Notificação de Agravos Notificados On-Line, Sisvan (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional, Bolsa Família – Web (Acompanhamento das Condicionalidades da Saúde), Sismama (Sistema de Informação do Câncer de Mama), Siscolo (Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero), Programa de Planejamento Familiar, Programa de Prevenção de Dst/ Aids etc...
Planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização;
Perfil Epidemiológico da Criança e do Adolescente:
Perfil Epidemiológico de Mortalidade (Geral): São as doenças do Aparelho Circulatório.
Mortalidade Infantil em Goioerê: 03
Nascidos Vivos: em Goioerê: 288 pessoas
E em outras regioes: 54 pessoas
Internações Hospitalares: 2.439 (Goioerê e Região)
Mortalidade infantil por idade, no período de 1999 a 2011.

Ano do óbito	< 7 dias	7- 27 dias	28d- < 1 ano	Total
1999	13	1	2	16
2000	10	2	3	15
2001	7	0	2	09
2002	7	1	4	12
2003	4	1	2	07
2004	3	4	1	08
2005	1	0	0	01
2006	3	0	2	05
2007	6	1	1	08
2008	3	1	3	07
2009	5	0	0	05
2010	4	1	0	05
2011	0	2	0	02
Total	57	11	20	100

Fonte: MS/SVS/DASIS- Sistema de Informações sobre Mortalidade-SIM.
Mortalidade Proporcional, todas as idades, período de 2003 à 2012, Cap. CID BR 10

		2003	2004	2005	2006	2007
Item	Causa CID-10					
IX	Doenças do aparelho circulatório	42,2%	41%	40%	42%	44%
II	Neoplasias (tumores)	11,2%	12,5%	7%	15,1%	12%
XX	Causas externas de morbidade e mortalidade	10,6%	7,2%	6,5%	10%	9,5%
X	Doenças do aparelho respiratório	6,5%	11,2%	15%	3,4%	8%
XVI	Algumas afecções originárias no período perinatal	6%	8%	1,7%	5,4%	3,4%

Fonte: MS/SVS/DASIS- Sistema de Informações sobre Mortalidade-SIM.

IX CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIOERÊ
Data: 28/07/2012
Tema:“ SUS - PATRIMÔNIO DO POVO BRASILEIRO - CONSTRUINDO AS REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE NO PARANÁ ”
Propostas dos representantes dos profissionais de saúde
Implantação de plano de carreira aos profissionais de saúde;
Implantação do Piso Salarial, aos profissionais de saúde;
Disponibilizar médico clínico geral, para auxiliar no preenchimento dos protocolos dos medicamentos excepcionais;
Colocação de vidro de separação no balcão de atendimento da farmácia básica nas unidades;
Instalação de climatizador na farmácia básica;
Ampliação do almoxarifado da farmácia básica;
Propostas dos representantes dos profissionais de saúde
Contratação de atendentes de farmácia com curso técnico;
Estudar a possibilidade de separação de farmácias básicas das farmácias de medicamentos excepcionais;
Realização de manutenção periódica em todos os aparelhos e equipamentos da Agência Transfusional;
Proporcionar cursos de aperfeiçoamento e capacitação aos servidores da saúde (médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares e etc.)
Destinação de veículo exclusivo para atendimento aos PSFs;
Ampliação e melhorias no Posto de Saúde do Distrito de Jaracatiá;
Propostas dos representantes de associações de moradores-Sede

Contratação de mais profissionais especialistas para atendimento nas unidades de saúde;
Melhoria das instalações físicas das unidades de saúde;
Aquisição de novos instrumentos e equipamentos para as unidades de saúde;
Ampliação das cotas de consultas e exames especializados;
Propostas dos representantes de associações de moradores-Distrito
Contratação de maior número de Agente Comunitária de Saúde - ACS;
Ampliar o número de visitas domiciliares por parte do médico e enfermeiro da unidade de saúde;
Ampliação e melhorias na estrutura física da Unidade de Saúde;
Proporcionar exclusividade aos pacientes para acomodar-se nos assentos, do ônibus que realiza o transporte nas viagens à Campo Mourão e outras cidades;
Propostas dos representantes de entidades assistenciais
Realização de reuniões do Conselho de Saúde de forma itinerante;
Agilização no atendimento de TFD Tratamento Fora do Domicilio;
Melhoria nas estruturas físicas das unidades de saúde;
Informação quanto ao número de consultas disponíveis para atendimento nas unidades de saúde;
Implantação do atendimento de acupuntura;
Apoio e acompanhamento as atividades da Casa Resgate;
Ampliação do Programa Saúde Bucal no Posto de Saúde Centro;
Aquisição de aparelho portátil (concentrador de oxigênio) e oxigênio continuam;
Solicitação de exames de prevenção à saúde, por parte dos médicos do Programa Saúde da Família;
Atendimento prioritário para as crianças da Aldeia SOS;
Ampliação das cotas de consultas e exames especializados;
Realização de treinamento e cursos de capacitação e Humanização aos servidores da saúde;
Promover a conscientização ambiental em parceria com a Secretaria do Meio Ambiente;
Promover o envolvimento das entidades bem como de voluntários nas campanhas de saúde;
Contratação de profissionais na especialidade de Neurologia;
Realização de reuniões periódicas de orientação sobre o uso correto de medicamentos;
Implantação de Assistência Social na Secretaria de Saúde;
Atendimento de reabilitação para dependentes químicos e seus familiares;
Propostas dos representantes das entidades SINDICAIS
Promover educação continuada de toda a equipe da saúde, priorizando os agentes de saúde publica que atuam nas recepções das unidades de saúde (inclusive agentes comunitários de saúde), visando otimizar os serviços ofertados e aumentar a resolutividade do atendimento básico;
Realizar mutirões de especialistas e exames sempre que houver demanda reprimida;
Adequar todas as unidades de saúde de acordo com as exigências legais. (por exemplo. Vigilância sanitária);
Garantir e estruturar equipamentos para viabilização dos serviços;
Promover a qualificação dos gestores para atuarem de forma a contemplar as especialidades que o cargo exige;
Criar no Conselho Municipal de Saúde, a Comissão de Vigilância em Saúde, visando diagnósticos, estudos, pesquisas e monitoramento;
Criar e incentivar à participação em grupos de autoajuda para familiares e portadores de patologias.
Promover o bem estar físico e psicológico dos profissionais de saúde, para garantir a qualidade no atendimento ao usuário;
Melhor o atendimento do PSF (Programa Saúde da Família), fazendo com que o médico faça a visita ao paciente.

NÚMERO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDAS:

Mês de Referência	Faixa Etária	Quantidade de Atendidos	Demanda Reprimida no Mês
Novembro	07 a 18 anos	1788	00
Dezembro	07 a 18 anos	1442	00

Publicado por:
Karen Jaqueline da Silva
Código Identificador:0803739B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 043/2014

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

R E S O L V E :

Conceder Licença Especial a servidora abaixo relacionada, conforme dispõe o artigo 153 da Lei Municipal nº 892 de 18 de dezembro de 2001:

Nome	Cargo	Período aquisitivo	Início da licença	Término da licença
Secretaria Municipal de Educação e Cultura				
Liana Paula Rodrigues da Mata de Sá	Educadora Infantil	03/11/2003 03/11/2008	10/03/2014	07/06/2014

Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Guaraci, Estado do Paraná,
Aos 10 dias do mês de março de 2014.

JAMIS AMADEU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:9581C062

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N 10/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE IGUATU – PR., Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº95.595.013/0001-67, com sede à Avenida Centenário, 500, CEP: 85423-000, na cidade de Iguatu, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Flavio Aparecido Brandão, portador da cédula de identidade RG nº. 5.790.467-4 e CPF: 905.368.789-00, residente e domiciliado na cidade de Iguatu, Estado do Paraná.

Contratado: JOSÉ FERREIRA DA CRUZ, casado, agricultor, portador da cédula de identidade RG nº.1.364.161 e CPF/MF nº.059.798.469-72,

Objeto: Locação do imóvel situado na Avenida Sete de Setembro nº s/n - Bairro Centro, neste Município, para cedência e alocação da empresa Margarida da Silva Santos França CNPJ nº 18.692976/0001-38,

Valor: O LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR, a título de aluguel, o valor mensal de R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), para pagamento até o 5º (quinto) dia útil subseqüente ao mês vencido.

Prazo: pelo prazo de até 12 (doze) meses, com possibilidade de rescisão anterior a este prazo, ou de prorrogação, caso se torne necessário, por meio de assinatura de Termo Aditivo.

FORO: Comarca de Corbélia, Estado do Paraná.

Iguatu, 05 de fevereiro de 2013.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:652FA2B6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N 11/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE IGUATU – PR., Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº95.595.013/0001-67, com sede à Avenida Centenário, 500, CEP: 85423-000, na cidade de Iguatu, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Flavio Aparecido Brandão, portador da cédula de identidade RG nº. 5.790.467-4 e CPF: 905.368.789-00, residente e domiciliado na cidade de Iguatu, Estado do Paraná.

Contratado: LUCAS CARDORI AVELINO, solteiro, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº. 10.524.013-9 e CPF/MF nº.064.303.059-02, neste instrumento denominado LOCADOR e BENEFICIADO

Objeto: Locação do imóvel situado na Rua Rio de Janeiro, esquina com a Rua Rio Grande do Sul nºs/n - Bairro Centro, neste Município, para cedência e alocação da empresa Avila Serralheiria Ltda. – CNPJ nº 18.522.370/0001-54,

Valor: O LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR, a título de aluguel, o valor mensal de R$ 800,00 (oitocentos reais), para pagamento até o 5º (quinto) dia útil subseqüente ao mês vencido.

Prazo: pelo prazo de até 12 (doze) meses, com possibilidade de rescisão anterior a este prazo, ou de prorrogação, caso se torne necessário, por meio de assinatura de Termo Aditivo.

FORO: Comarca de Corbélia, Estado do Paraná.

Iguatu, 05 de fevereiro de 2013.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:8048B2A8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N 12/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE IGUATU – PR., Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº95.595.013/0001-67, com sede à Avenida Centenário, 500, CEP: 85423-000, na cidade de Iguatu, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Flavio Aparecido Brandão, portador da cédula de identidade RG nº. 5.790.467-4 e CPF: 905.368.789-00, residente e domiciliado na cidade de Iguatu, Estado do Paraná.

Contratado: LUIZ CARLOS MARCONDES, casado, agricultor, portador da cédula de identidade RG nº. 14.056.790 e CPF/MF nº.546.629.909-04, neste instrumento denominado LOCADOR e BENEFICIADO.

Objeto: Locação do imóvel situado na Avenida Sete de Setembro nº s/n - Bairro Centro Centro, neste Município, para cedência e alocação da empresa Claudia Correa Bueno CNPJ nº 18.692.124/0001-40,

Valor: O LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR, a título de aluguel, o valor mensal de R$ 724,00(setecentos e vinte e quatro reais), para pagamento até o 5º (quinto) dia útil subseqüente ao mês vencido.

Prazo: pelo prazo de até 12 (doze) meses, com possibilidade de rescisão anterior a este prazo, ou de prorrogação, caso se torne necessário, por meio de assinatura de Termo Aditivo.

FORO: Comarca de Corbélia, Estado do Paraná.

Iguatu, 05 de fevereiro de 2013.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:185CE70F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº. 020/2014

OBJETO: O presente objeto refere-se à aquisição de aquisição de material de Consumo.
Em cumprimento ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação pertinente, torna-se publico o resultado do Processo de Dispensa de Licitação, apresentando o vencedor pelo critério de aceitação e ADJUDICA E HOMOLOGA o item conforme segue ao vencedor:

Item	Descrição	Proponente	Valor Total
1	Aquisição de material de Consumo.	DE TONI E ROSA LTDA CNPJ/ME: 10.691.135/0001-02	R$ 7.838,26 (Sete mil oitocentos e trinta e oito reais e vinte e seis centavos).

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

Iguatu, 11 de março 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:EE4E752D

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU
PORTARIA Nº. 029/2014, DE 5 DE MARÇO DE 2014.

Nomeia Comissão Especial de seleção e realização de Teste Seletivo, e dá outras providências;

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem a comissão especial de seleção e realização de processo seletivo para contratação de aprendizes, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital de Teste Seletivo 001/2014.
1- FERNANDO MARIOT – ADVOGADO - Presidente
2- CAMILA ESSER TENFEN – Dir. Depto Recursos Humanos - membro
3- ELISANGELA DE OLIVEIRA BOREK – Contadora - membro
Art. 2º. A Comissão especial de seleção e realização de processo seletivo para contratação de aprendizes deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização dos trabalhos referentes aos Concursos Públicos e Processos Seletivos.
Art. 3º. Os trabalhos efetuados pela Comissão Organizadora serão considerados de relevância a Prefeitura Municipal de Iguatu - PR, porém sem ônus ao erário público;
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 5 dias do mês de março do ano de 2014.

FLÁVIO APARECIDO BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Regina Babinski
Código Identificador:A947921B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 024/2014

O Prefeito Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com, base no Decreto Municipal 63/2005, de 18 de maio de 2005, resolve:

Fica Concedidas Diárias a servidor Municipal conforme especificado abaixo:

Nome do Servidor: IVO JONES DE OLIVEIRA
Data Início: 28 de Fevereiro de 2014
Data Fim: 28 de Fevereiro de 2014
N° de Diárias: 1 diária sem pernoite
Valor Unitário: R$ 90,00
Valor Total: R$ 90,00
Município Destino/UF: Curitiba-PR
Código do IBGE do Município destino: 06902
Tipos Padrão de Objetivo: 99 - Outros Cursos não ligados ao Tribunal de Contas.
Objetivo da Viagem: TRANSPORTE DE DOIS TECNICOS QUE ESTAVAM FAZENDO DIAGNOSTICOS PARA O SETOR DE EDUCAÇÃO(PROGRAMA-PAR/FNDE).

Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Inácio Martins, 28 de Fevereiro de 2014

MARINO KUTIANSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:F51F4CFB

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, Nº 025/2014
Nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, o Pregoeiro Oficial do Municipio de Inácio Martins torna público que fará realizar ás **9h30min do dia 24/03/2014**, na sede da Prefeitura Municipal - Rua Sete de Setembro, nº 332 – Pregão, na Forma Presencial, tipo Menor Preço Unitário, para **Aquisição de leite especial**. O Edital de Licitação encontra-se disponível em www.inaciomartins.pr.gov.br. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura, ou poderão ser solicitadas pelo email licitacoesinacio@yahoo.com.

MANOEL FRANCISCO RODRIGUES MORAES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:2859F996

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 1 ao Contrato nº 09/2013 - Modalidade: Pregão Presencial nº 07/2013. Objeto: Prestação de serviços de hospedagem, transporte e alimentação de pacientes, durante tratamento de saúde ou consultas, no município de Curitiba. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins: CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: Cerezamar Serviços em Saúde Ltda ME. CNPJ da Contratada: 04.254.088/0001-29. Objeto do termo aditivo: Prorrogação do prazo de execução e vigência do contrato até a data de 13 de fevereiro de 2015. Assinatura: 13/02/2014.

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:470F736A

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 1 ao Contrato nº 78/2013 - Modalidade: Pregão Presencial nº 79/2013. Objeto: Aquisição de uniformes para merendeiras e serventes a Rede Municipal de Ensino. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins: CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: Bazia & Quadros Ltda. CNPJ da Contratada: 10.619.924/0001-24. Objeto do termo aditivo: Acréscimo de valor de R$ 830,20 (oitocentos e trinta reais e vinte centavos) referente a aumento quantitativo em relação aos itens iniciais do contrato. Assinatura: 10/03/2014.

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:B520A922

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 19/2014; Modalidade: Processo inexigibilidade nº 10/2014; Objeto: Aquisição de mobiliário escolar, por adesão de carona a Ata de Registro de Preços nº 77/2013, do Pregão Eletrônico nº 16/2013/FNDE/MEC; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: JOAO ROBERTO DAVOGLIO - EPP; CNPJ da Contratada: 02.419.903/0001-37; Valor Contratual: R$ 98.761,50 (Noventa e Oito Mil, Setecentos e Sessenta e Um Reais e Cinqüenta Centavos); Assinatura: 25/02/2014; Prazo Execução: 25/02/2014 a 24/02/2015.

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:0B8D0187

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 20/2014; Modalidade: Pregão nº 6/2014; Objeto: Aquisição de material de consumo e equipamentos e material permanente para o financiamento na implementação de ações para o "Programa Crescer em Família", com recursos do Fundo Estadual para a Infância e a Adolescência/PR, conforme Termo de Convênio n° 287/2013/SEDS/CEDCA/FIA; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: SUELEN CRISTINA PROVENSI ME; CNPJ da Contratada: 16.682.900/0001-04; Valor Contratual: R$ 387,00 (Trezentos e Oitenta e Sete Reais); Assinatura: 10/03/2014; Prazo Execução: 10/03/2014 a 07/05/2015.

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:81BE422E

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 21/2014; Modalidade: Tomada de preços nº 4/2014; Objeto: Prestação de serviços de retífica de motores, com fornecimento de peças; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: RETIFICADORA GUARAMOTORES LTDA.; CNPJ da Contratada: 04.919.674/0001-45; Valor Contratual: R$ 45.786,90 (Quarenta e Cinco Mil, Setecentos e Oitenta e Seis Reais e Noventa Centavos); Assinatura: 10/03/2014; Prazo Execução: 10/03/2014 a 09/03/2015.

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:730DFB5F

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 22/2014; Modalidade: Pregão nº 8/2014; Objeto: Aquisição de veículos para a Frota Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20;

Contratada: FAMMA COMERCIO DE VEICULOS LTDA.; CNPJ da Contratada: 79.571.519/0001-80; Valor Contratual: R$ 227.000,00 (Duzentos e Vinte e Sete Mil Reais); Assinatura: 10/03/2014; Prazo Execução: 10/03/2014 a 09/03/2015.

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:498F095F

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo dispensa nº 16/2014. Objeto: Fornecimento de licencas de Antivirus. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins. CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: SOLO NETWORK BRASIL LTDA, CNPJ da Contratada: 00.258.246/0001-68. Valor Contratado: R$ 4.867,50 (Quatro Mil, Oitocentos e Sessenta e Sete Reais e Cinqüenta Centavos). Prazo de Execução/Vigência: 12 meses. Fundamento Legal: Lei Federal n° 8666/93, art. 24, inc. II.

Inácio Martins, 25 de fevereiro de 2014

MARINO KUTIANSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:67DA989C

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo dispensa nº 17/2014. Objeto: Manutenção com aplicação de peças de equipamentos hospitalares. CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: BIOTEC CNV EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ da Contratada: 17.677.630/0001-06. Valor Contratado: R$ 7.180,00 (sete mil e cento e oitenta reais). Prazo de Execução/Vigência: 30 Dias. Fundamento Legal: Lei Federal n° 8666/93, art. 24, inc. II.

Inácio Martins, 26 de fevereiro de 2014

MARINO KUTIANSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:AB63C178

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo dispensa nº 18/2014. Objeto: Aquisição de leite especial. CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: FARMACIA 3000 LTDA, CNPJ da Contratada: 00.762.705/0001-46. Valor Contratado: R$ 315,00 (trezentos e quinze reais). Prazo de Execução/Vigência: 30 Dias. Fundamento Legal: Lei Federal n° 8666/93, art. 24, inc. II.

Inácio Martins, 10 de março de 2014

MARINO KUTIANSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:9E89FD8A

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo dispensa nº 19/2014. Objeto: Prestacao de servicos de manutencao em maquina Retroescavadeira Case 580M. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins. CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: J. MALUCELLI EQUIPAMENTOS LTDA., CNPJ da Contratada: 95.424.321/0001-20. Valor Contratado: R$ 1.060,00 (Um Mil e Sessenta Reais). Prazo de Execução/Vigência: 30 Dias. Fundamento Legal: Lei Federal n° 8666/93, art. 24, inc. II.

Inácio Martins, 10 de março de 2014

MARINO KUTIANSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:5A5927D9

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo inexigibilidade nº 10/2014. Objeto: Aquisicao de mobiliario escolar, por adesao de carona a Ata de Registro de Precos no 77/2013, do Pregao Eletronico no 16/2013/FNDE/MEC. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins. CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: JOAO ROBERTO DAVOGLIO - EPP, CNPJ da Contratada: 02.419.903/0001-37. Valor Contratado: R$ 98.761,50 (Noventa e Oito Mil, Setecentos e Sessenta e Um Reais e Cinqüenta Centavos). Prazo de Execução/Vigência: 12 Meses. Fundamento Legal: Lei Federal n° 8666/93, art. 25.

Inácio Martins, 25 de fevereiro de 2014

MARINO KUTIANSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:8A6B7EEF

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo inexigibilidade nº 11/2014. Objeto: Prestacao de servicos de licenciamentos, seguros, taxas e demais servicos do Detran-PR. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins. CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO PARANA, CNPJ da Contratada: 78.206.513/0001-40. Valor Contratado: R$ 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais). Prazo de Execução/Vigência: 12 Meses. Fundamento Legal: Lei Federal n° 8666/93, art. 25.

Inácio Martins, 25 de fevereiro de 2014

MARINO KUTIANSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:2EA9E939

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo inexigibilidade nº 12/2014. Objeto: Prestacao de servicos de seguro obrigatorio DPVAT. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins. CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: SEGURADORA LIDER DOS CONSORCIOS DO SEGURO DPVAT S.A., CNPJ da Contratada: 09.248.608/0001-04. Valor Contratado: R$ 10.000,00 (Dez Mil Reais). Prazo de Execução/Vigência: 12 Meses. Fundamento Legal: Lei Federal n° 8666/93, art. 25.

Inácio Martins, 10 de março de 2014

MARINO KUTIANSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:29BFD89A

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, Nº 026/2014
Nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, o Pregoeiro Oficial do Municipio de Inácio Martins torna público que fará realizar ás **9h30min do dia 25/03/2014**, na sede da Prefeitura Municipal - Rua Sete de Setembro, nº 332 – Pregão, na Forma Presencial, tipo Menor Preço Unitário, para **Aquisição de materiais de construção, ferramentas, material elétrico e hidráulico**. O Edital de Licitação encontra-se disponível em www.inaciomartins.pr.gov.br. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura, ou poderão ser solicitadas pelo email licitacoesinacio@yahoo.com.

MANOEL FRANCISCO RODRIGUES MORAES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:6835EC5F

SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, Nº 027/2014
Nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, o Pregoeiro Oficial do Municipio de Inácio Martins torna público que fará realizar ás **9h30min do dia 26/03/2014**, na sede da Prefeitura Municipal - Rua Sete de Setembro, nº 332 – Pregão, na Forma Presencial, tipo Menor Preço Unitário, para **Aquisição de gêneros alimentícios, utensílios domésticos e material de limpeza para as Secretarias Municipais**. O Edital de Licitação encontra-se disponível em www.inaciomartins.pr.gov.br. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura, ou poderão ser solicitadas pelo email licitacoesinacio@yahoo.com.

MANOEL FRANCISCO RODRIGUES MORAES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Nilson dos Santos Vieira
Código Identificador:7BED38C5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
PORTARIA Nº 012/2014

NOMEIA SERVIDORES PARA RESPONDER POR ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei.

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear MARCOS ROGÉRIO GARCIA BENEVENUTO, para responder pelas funções de Tabelas Cadastrais, Planejamento, Orçamento e Contábil; LUIZ CARLOS MUNIS, para responder pelas funções de Tesouraria, Licitação, Contratos, Folha de Pagamento, Tributário e Obras Públicas; ROBERTO HIROMI, para responder pela função de Patrimônio.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos dez dias do mês de março do ano de dois mil e catorze.

MARCELO GOMES DO NASCIMENTO
Presidente

Publicado por:
Roberto Hiromi
Código Identificador:35ECC2ED

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 164/2014

EXONERA A PEDIDO O SERVIDOR, THAFFAREL NUNES DE LIMA NERI, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o Requerimento protocolado sob nº 1028/2014, datado de 07 de março de 2014.

RESOLVE;

I - Exonerar a pedido a partir de 07 de março de 2014, o servidor **THAFFAREL NUNES DE LIMA NERI**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 9.057.125-7 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 045.800.579-70, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, aprovado em Concurso Público para o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO,** nomeado através da Portaria 136/2008 de 18 de março de 2008, lotado na Secretaria de Finanças.

II – Revogada as disposições em contrario, esta Portaria tem efeito retroativo a contar de 07 de março de 2014**.**

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

Iporã-(PR), 10 de março de 2013.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:5E7102D1

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 165/2014

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA SONIA MARIA DE SOUZA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 06 de março de 2014, por um período de 01 (um) dia, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **SONIA MARIA DE SOUZA SILVA,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.501.965-7 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 040.754.839-40, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)**, nomeada através da Portaria nº. 342/2012 de 11 de junho de 2012, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde e Área Social.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 06 de março de 2014.

Registre-se,

Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 10 de março de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:10302895

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 022/2014

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA, Prefeito do Município de Iporã, Estado do Paraná, usando das atribuições legalmente lhe conferidas, e em especial pelo que determina a **Lei Municipal nº 1.294/2013** de **06/12/2013**, publicada no **Órgão Oficial** do Município "**DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ**", em data de **11/12/2013**, Edição de nº **390**, resolve:

D E C R E T A R:

Art. 1º - Fica pelo presente Decreto aberto ao Orçamento Geral do Exercício, **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais),** destinado a atender despesas da(s) Secretaria(s), conforme segue discriminado:

06. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
06.03. DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO – DIVISÃO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO

185440023.1.031000 CONSTRUIR POÇOS ARTESIANOS NAS COMUNIDADES RURAIS

4.4.90.39.00.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA R$ 21.000,00

289 FONTE: 000 Recursos Ordinários (Livres)

SOMA R$ 21.000,00

Art. 2º - O(s) recurso(s) para fazer(em) face ao(s) encargo(s) gerado(s) pelo que determina o Artigo Primeiro deste Decreto, decorrerá(ão), por CANCELAMENTO de dotação da despesa orçada para o atual exercício, conforme demonstrado abaixo:

CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO

06. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

06.02. FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

185420022.1.056000 REVITALIZAÇÃO DO PARQUE PRIMAVERA

4.4.90.39.00.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA R$ 21.000,00

274 FONTE: 000 Recursos Ordinários (Livres)

SOMA R$ 21.000,00

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

Município de Iporã, Estado do Paraná, aos **dez** dias do mês de **março** do ano de **dois mil e quatorze**.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:AA7FAFE5

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 166/2014

AUTORIZA O PREFEITO MUNICIPAL, SR. ROBERTO DA SILVA A VIAJAR A CAPITAL DO ESTADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 275/1995 de 1º de março de 1995.

RESOLVE;

I – AUTORIZA o **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr. **ROBERTO DA SILVA**, a viajar a Capital do Estado, nos dias 11, 12 e 13 de março de 2014, para tratar de assuntos desta Municipalidade, junto a diversas secretarias de Estado, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 03 (três) diárias.

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

Iporã-(PR), 10 de março de 2014.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:F9FA950D

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

PROCESSO Nº. 013/2014
PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2014-PMI
OBJETO: Aquisição de tecidos e roupas hospitalares, para atender a rede municipal de saúde.
A Prefeitura Municipal de Iporã Torna Público que não Compareceram Licitantes Interessadas No Objeto do Processo Licitatório nº. 013/2014, Pregão Presencial nº. 008/2014.

Iporã-Pr, 10 de Março de 2014

RAULINO VILVERT DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Antenor Xavier de Souza
Código Identificador:115DD507

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 069/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

FORNECEDOR: J G A COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ODONTOLÓGICA LTDA.

OBJETO: MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO COMPLETO, NO POSTO DE SAÚDE CENTRAL; CONSERTO DE UMA PLACA DE CIRCUITO DE CADEIRA ODONTOLÓGICA; E CONSERTO DE UM EQUIPO, COM TROCA DE MANGUEIRA DAS PONTAS,

ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUAPITÃ – PR.

VALOR: R$ 1.620,00 (UM MIL SEISCENTOS E VINTE REAIS).

DATA: 11/03/2014.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 11 de março de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:4B421D84

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.°: 068/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

FORNECEDOR: EDSON AKICHIKO SATO – LIVRARIA – ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ATIVIDADE OBJETIVANDO SERVIÇOS DE PLOTAGEM E SCANNER, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ – PR.

VALOR: R$ 3.610,00 (TRÊS MIL SEISCENTOS E DEZ REAIS).

DATA: 10/03/2014

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 11 de março de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:C37BCDB4

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE N.° 017/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

CONTRATADO: **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE ASTORGA**

CNPJ: 75.349.795/0001-47

OBJETO: REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, EXAMES DE RX E ULTRASSONOGRAFIA, REFERENTE AO MÊS DE FEVEREIRO/2014, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ – PR., CONFORME CREDENCIAMENTO N.º 001/2013

VALOR: R$ 3.095,75 (Três mil e noventa e cinco reais e setenta e cinco centavos)

DATA: **10/03/2014**

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 10 de março de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:E6EB923D

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 066/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

FORNECEDOR: COMERCIAL CEREALISTA SAO RAFAEL LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ATIVIDADE PARA COMPRA DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDIMENTO IMEDIATO DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

VALOR: R$ 5.173,70 (CINCO MIL E CENTO E SETENTA E TRÊS REAIS E SETENTA CENTAVOS)

DATA: 10/03/2014

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 10 de março de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:FBD5702F

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 070/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

FORNECEDOR: S. R. FORATO - VESTUARIO - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ATIVIDADE PARA COMPRA DE SACOLAS PARA MOMENTO DE LEITURA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS.

VALOR: R$ 1.595,00 (UM MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS) .

DATA: 11/03/2014

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 11 de março de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:061F155B

SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUAPITÃ
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 009/2014

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã torna público que realizará "**PREGÃO PRESENCIAL**", **tipo menor preço por LOTE para REGISTRO DE PREÇOS. Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de material de reposição para manutenção de rede de água, rede de esgoto e manutenção em geral, ferramentas e material elétrico. O início da sessão de disputa de preços será no dia 24 de março de 2014 às 09:00 hrs. Edital, Anexos, informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação na Av. Manoel Ribas, nº 420, CEP - 86610.000, Jaguapitã-Pr, pelo telefone (43) 3272.1233 ou através do "e-mail" samaejag@brturbo.com.br, até 02 dias úteis antes da abertura.

Jaguapitã(Pr), 11 de março de 2014.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iraci Alves de Almeida
Código Identificador:21BCB24F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
RESOLUÇÃO N°. 008/2014

Eu João Elinton Dutra Presidente do Conselho de Prefeitos do **CIS CENTRO OESTE PARANÁ** no uso das atribuições estatutárias que me são conferidas RESOLVO

Em atendimento ao disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e de conformidade com parecer jurídico, **RATIFICAR** o processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº. 004/2014, cujo objeto é "Aquisição de guarda-roupa, cama e colchão para implantação das Unidades do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS AD III Regional Adulto e Infanto-Juvenil e Unidades de Acolhimento Regional Adulto e Infanto-Juvenil", as seguintes proponentes **CRISOSTIMO & PRIGOL LTDA - ME** inscrita no CNPJ sob n°. 10.561.275/0001-58 e **CBMG DISTRIBUIDORA LTDA – ME** inscrita no CNPJ sob n°. 11.076.702/0001-75**.**

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Guarapuava, 11 de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Presidente do Conselho de Prefeitos

Publicado por:
Daniely de Oliveira
Código Identificador:4FED4CF6

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
RESOLUÇÃO N°. 010/2014

Eu João Elinton Dutra Presidente do Conselho de Prefeitos do **CIS CENTRO OESTE PARANÁ** no uso das atribuições estatutárias que me são conferidas RESOLVO

Em atendimento ao disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e de conformidade com parecer jurídico, **RATIFICAR** o processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº. 006/2014, cujo objeto é "Aquisição de guarda-sol, mesas e cadeiras de polipropileno para implantação das Unidades do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS AD III Regional Adulto e Infanto-Juvenil e Unidades de Acolhimento Regional Adulto e Infanto-Juvenil", a seguinte proponente **CAPERPASS INDÚSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS PLÁSTICOS LTDA ME** inscrita no CNPJ sob n°. 05.211.777/0001-19.

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Guarapuava, 11 de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Presidente do Conselho de Prefeitos

Publicado por:
Daniely de Oliveira
Código Identificador:640632DB

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
RESOLUÇÃO N°. 011/2014

Eu João Elinton Dutra Presidente do Conselho de Prefeitos do **CIS CENTRO OESTE PARANÁ** no uso das atribuições estatutárias que me são conferidas RESOLVO

Em atendimento ao disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e de conformidade com parecer jurídico, **RATIFICAR** o processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº. 007/2014, cujo objeto é "Aquisição de mobiliários para consultórios para implantação das Unidades do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS AD III Regional Adulto e Infanto-Juvenil e Unidades de Acolhimento Regional Adulto e Infanto-Juvenil", a seguinte proponente **MMW PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME** inscrita no CNPJ sob n°. 09.254.808/0001-70.

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Guarapuava, 11 de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Presidente do Conselho de Prefeitos

Publicado por:
Daniely de Oliveira
Código Identificador:E3F389AD

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
RESOLUÇÃO N°. 012/2014

Eu João Elinton Dutra Presidente do Conselho de Prefeitos do **CIS CENTRO OESTE PARANÁ** no uso das atribuições estatutárias que me são conferidas RESOLVO

Em atendimento ao disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e de conformidade com parecer jurídico, **RATIFICAR** o processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº. 008/2014, cujo objeto é "Aquisição de mobiliários de escritório destinados à implantação das Unidades do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS AD III Regional Adulto e Infanto-Juvenil e Unidades de Acolhimento Regional Adulto e Infanto-Juvenil", as seguintes proponentes **REVEMEL MAQUINAS E MOVEIS LTDA - ME** inscrita no CNPJ sob n°. 85.064.947/0001-19, **GEFERSON JUNIOR WOGNEI – ME** inscrita no CNPJ sob n°. 07.481.107/0001-48 e **C.K. YOKOTA MOVEIS – ME** inscrita no CNPJ sob n°. 04.340.669/0001-83.

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Guarapuava, 11 de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Presidente do Conselho de Prefeitos

Publicado por:
Daniely de Oliveira
Código Identificador:DFA6316B

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
RESOLUÇÃO N°. 009/2014

Eu João Elinton Dutra Presidente do Conselho de Prefeitos do **CIS CENTRO OESTE PARANÁ** no uso das atribuições estatutárias que me são conferidas RESOLVO

Em atendimento ao disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e de conformidade com parecer jurídico, **RATIFICAR** o processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº. 005/2014, cujo objeto é "Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para implantação das Unidades do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS AD III Regional Adulto e Infanto-Juvenil e Unidades de Acolhimento Regional Adulto e Infanto-Juvenil", as seguintes proponentes **CRISOSTIMO & PRIGOL LTDA – ME** inscrita no CNPJ sob n°. 10.561.275/0001-58, **LEONARDO A VERZA - ME** inscrita no CNPJ sob n°. 07.460.912/0001-95 e **GEFERSON JUNIOR WOGNEI – ME** inscrita no CNPJ sob n°. 07.481.107/0001-48.

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Guarapuava, 11 de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Presidente do Conselho de Prefeitos

Publicado por:
Daniely de Oliveira
Código Identificador:B6ADD43B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AUTORIZAÇÃO PARA ADITIVO DO CONTRATO

AUTORIZAÇÃO PARA PRORROGAÇÃO DE CONTRATO (ART. 57, II da LEI N. 8666/93)

Autorizo, ao teor da justificativa apresentada, com fundamento no artigo 57, II da Lei n. 8.666/93, a prorrogação do contrato administrativo n. 096/2011, referente ao procedimento de licitação n. 078/2011 (Pregão Presencial n. 022/2011).

Laranjal-Pr, 20 de Dezembro de 2013.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jussara Aparecida Carvalho
Código Identificador:52ADA7BB

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

Secretaria de Administração
Divisão de Compras e Licitação
(CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 096/2011
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 078/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL-PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **João Elinton Dutra**, brasileiro, casado, portador do RG n. 18917238, inscrito no CPF n. 43497292915, residente e domiciliado neste Município.
CONTRATADA: AUTO POSTO LARANJAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.632.410/0001-43, situada à Avenida Paraná, 462, Centro, Laranjal-PR.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 600 CARGAS DE GÁS DE COZINHA (GLP) 13KG, PARA UTILIZAÇÃO PELOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL-PR, COM ENTREGA PARCELADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL – PARANÁ.

NÚMERO: 4º Aditivo Contratual –Valor

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO: 078/2011 (Pregão Presencial n. 022/2011).

DATA DO CONTRATO ORIGINAL: 14 de Setembro de 2011.

DATA DO ADITIVO: 20 de Dezembro de 2013

VIGÊNCIA: Inicia em 31 de Dezembro de 2013 e encerra em 31 de Maio de 2014.

VALOR TOTAL: Inalterado.

FORO: Comarca de Palmital-Pr.

Publicado por:
Jussara Aparecida Carvalho
Código Identificador:348BA09C

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº. 003/2014
Procedimento Licitatório nº. 008/2014

O Município de Laranjal, Estado do Paraná com fundamento na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e conforme disposto no Decreto Municipal nº. 188/2007 de 24 de outubro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA NACIONAL E DE PRIMEIRA LINHA, A SEREM UTILIZADOS NOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ANEXO I.

DATA DE ABERTURA: 24 de março de 2014 as 09h00minhrs
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote.
VALOR GLOBAL: R$ 61.270,48 (Sessenta e Um Mil, Duzentos e Setenta Reais e Quarenta e Oito Centavos).
INFORMAÇÕES: Rua Pernambuco, 501 – Departamento de Licitações – CEP 85.275-000, Laranjal – Paraná. Fone: (42) 3645-1149 no horário de expediente. Edital e anexos disponíveis na Prefeitura Municipal de Laranjal – PR e no sítio do Município www.laranjal.pr.gov.br. (A empresa que eventualmente retirar Edital através do site deverá encaminhar recibo de retirada para o e-mail: licitacaolaranjal@hotmail.com)

Laranjal, 11 de Março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jussara Aparecida Carvalho
Código Identificador:1155FFC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 222/2014

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

CONCEDER

LICENÇA PRÊMIO DE 30/60/90 dias (3meses) indenizados, referente ao período aquisitivo de 12/02/2007 a 12/02/2012, a funcionária ADELICE DE OLIVEIRA COSTA, portadora da carteira de identidade sob nº SESP/PR funcionária Pública Municipal, lotada no departamento de saúde deste Município, a partir do dia 17.03.2014.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 11(onze) dias do mês de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli Ferreira Kriguer
Código Identificador:74CE9020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 225/2014

O Prefeito Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Designar o servidor, **ELZIO MIGUEL DA COSTA**, portador da carteira de identidade nº 9.329.824-1 Pr, para exercer o cargo em comissão de **Diretor do Departamento de Meio Ambiente**, com a remuneração prevista no nível CC-2.
Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 11 (onze) dias do mês de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli Ferreira Kriguer
Código Identificador:C4827799

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 223/2014

O Prefeito Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

Resolve

Art. 1º CONCEDER, a servidora, ELIANE MOREIRA DOS SANTOS, servente a concessão de gratificação por dedicação exclusiva (TIDE) equivalente a 94% sobre seu vencimento básico, com efeito a partir do dia 01.03.2014.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 11(onze) dias do mês de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli Ferreira Kriguer
Código Identificador:0B9109E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 224/2014

O Prefeito Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

Resolve

Art. 1º CONCEDER, a servidora, SILVANA PEREIRA DOS SANTOS, ocupante de cargo em comissão de chefe de seção - saúde a concessão de plantão no valor de R$ 470,00(quatrocentos e setenta reais) com efeito a partir do dia 01.03.2014.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 11(onze) dias do mês de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli Ferreira Kriguer
Código Identificador:7230C35D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 225/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido 30(trinta) dias de Férias legais a servidora IMERI FERREIRA DE GODOY PEREIRA ocupante do Cargo de provimento efetivo ao período aquisitivo de 2012 a 2013 para serem gozadas no Período de 17 de março de 2014 a 17 de Abril de 2014, na Função de: Zeladora.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 11 dias do mês de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli Ferreira Kriguer
Código Identificador:7D9A7B8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 226/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido 30(trinta) dias de Férias legais ao servidor JOAREZ GONÇALVES ocupante do Cargo de provimento efetivo ao período aquisitivo de 2012 a 2013 para serem gozadas no Período de 14 de março de 2014 a 17 de Abril de 2014, na Função de: Vigia.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 11 dias do mês de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli Ferreira Kriguer
Código Identificador:FCED7455

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 227/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido 30(trinta) dias de Férias legais ao servidor CILSON DA LUZ TABORDA ocupante do Cargo de provimento efetivo ao período aquisitivo de 2013 a 2014 para serem gozadas no Período de a 17 de março de 2014 a 17 de Abril de 2014, na Função de: Auxiliar Administrativo.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 11 dias do mês de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli Ferreira Kriguer
Código Identificador:83CA7918

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 229/2014

Sumula: Concede Aposentadoria a Servidora e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista Parecer Jurídico, resolve:

RESOLVE

Art. 1º - Fica concedido a Aposentadoria por Invalidez permanente, a pedido da servidora ELIANE APARECIDA CARVALHO MOTA, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do quadro de pessoal deste Município com o art.40 §1º,I, da C.F e o art. 19, da Lei 07/2005 com proventos integrais no valor de 751,25 (setecentos e cinqüenta e um reais e vinte e cinco centavos).

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 11 (onze) dias do mês de Março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli Ferreira Kriguer
Código Identificador:3DD62A18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 228/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido 10(dez) dias de Férias indenizada a servidora Daiane de Oliveira ocupante do Cargo em Comissão de AG. POL – Secretaria Municipal de Saúde, ao período aquisitivo de 2013/2014.

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

(Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 11 (onze) dias do mês de março de 2014).

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli Ferreira Kriguer
Código Identificador:2755AF32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 230/2014

SUMULA: Exonera Servidora do Exercício de Cargo de Provimento Efetivo e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor resolve:

EXONERAR A PEDIDO

Art. 1º- A Srtª, CORINNE GUNTZEL LEALDINO portadora do RG: 9.705.024-4 /Pr, do Cargo de **ENFERMEIRA,** pelo Regime Estatutário.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 11 (onze) dias do mês de março de 2014.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito

Publicado por:
Marli Ferreira Kriguer
Código Identificador:E2290DB0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA PP 013/2014

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO Nº 13/2014-PML
PROCESSO Nº. 24/2014-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços, para contratação de empresa para eventual realização de divulgação de propagandas em carro de som, no perímetro urbano do município de Loanda, de informativos e campanhas de interesse da comunidade, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Loanda., conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 25 de março de 2014, às 09:00 ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 22.200,00 (vinte e dois mil e duzentos reais).

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda ou pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 07 de março de 2014.

FLAVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:0A7A35B8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA PP 016/2014

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO Nº 16/2014-PML
PROCESSO Nº. 27/2014-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de Pão Francês, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Loanda, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 26 de março de 2014, às 09:00 ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 133.500,00 (cento e trinta e três mil e quinhentos reais).

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda ou pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 10 de março de 2014.

FLAVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:312D33F3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA PP 017/2014

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO Nº 17/2014-PML
PROCESSO Nº. 29/2014-PML
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de alimentos (coxa e sobrecoxa, filé de peito de frango e salsicha), para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, Trabalho e Serviço Social e Esportes Lazer e Turismo do Município de Loanda., conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 02 de abril de 2014, às 09:00 ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 46.632,00 (quarenta e seis mil, seiscentos e trinta e dois reais).

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda ou pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 10 de março de 2014.

FLAVIO ARAMIS ACCORSI
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:5246F16B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 049/2014 DE 11 DE MARÇO DE 2014.

SÚMULA: Nomeia os membros do Conselho Municipal de Previdência – CMP, conforme Lei Municipal n.º924/2006-E, dando outras providências.-.-.-.-.-.-

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Previdência – CMP, órgão superior de deliberação colegiada, com mandato de 02 (dois) anos, admitida uma única recondução, composto pelos seguintes membros:

I – dois representantes do Poder Executivo:

Titular: Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Suplente: Frederico Augusto Lemos

Titular: Paulo Roberto Egea Acosta
Suplente: Maria Aparecida Tolotto de Carvalho

II – um representante do Poder Legislativo:

Titular: Lilian Rute Cotrim de Souza
Suplente: Ivanete Gimenes Lima Cardoso

IIII– dois representantes dos servidores ativos:

Titular: Lucênia Aparecida Gonçalves Checom
Suplente: Álvaro Pereira Gil Cordão

Titular: Elaine Gandolfo
Suplente: Marta Cristina Coletto

IV – um representante dos inativos e pensionistas:

Titular: Luiz Roberto Buzo
Suplente: Sonia Aparecida Pitaro Buso

Art. 2º - Fica ainda nomeada como Presidente do Fundo e do CMP a Sra. **Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin**.

Art. 3º - Cada membro terá um suplente com igual período de mandato do titular, também admitida uma recondução.

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

Edifício da Prefeitura do Município de Lobato, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:68C6FD21

SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2014

Considerando a necessidade desta Autarquia de contar com serviços de recebimento de faturas de água e esgoto, haja vista serem essas as suas fontes de receitas, considerando o fato de que a competição para a seleção desses serviços é inviável, e considerando a realização da seleção pública consistente no Edital de Credenciamento nº 001/2014, declaro como INEXIGÍVEL a licitação, por inviabilidade de competição, nos termos do art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, em favor da empresa CLEIDE APARECIDA LUCREDI DE OLIIVEIRA ME, para a prestação de serviços de arrecadação de faturas de água e esgoto.
Junta-se aos autos, ainda, parecer jurídico sobre a matéria.

Lobato-PR, 07 de março de 2014.

PAULO ROBERTO EGEA ACOSTA
Diretor

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:2BF2B791

SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2014

Considerando a necessidade desta Autarquia de contar com serviços de recebimento de faturas de água e esgoto, haja vista serem essas as suas fontes de receitas, considerando o fato de que a competição para a seleção desses serviços é inviável, e considerando a realização da seleção pública consistente no Edital de Credenciamento nº 001/2014, declaro como INEXIGÍVEL a licitação, por inviabilidade de competição, nos termos do art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, em favor da empresa EDSON SOUTTO DE MELLO ME, para a prestação de serviços de arrecadação de faturas de água e esgoto.
Junta-se aos autos, ainda, parecer jurídico sobre a matéria.

Lobato-PR, 27 de fevereiro de 2014.

PAULO ROBERTO EGEA ACOSTA
Diretor

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:3E9E768B

SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2014

Considerando a necessidade desta Autarquia de contar com serviços de recebimento de faturas de água e esgoto, haja vista serem essas as suas fontes de receitas, considerando o fato de que a competição para

a seleção desses serviços é inviável, e considerando a realização da seleção pública consistente no Edital de Credenciamento nº 001/2014, declaro como INEXIGÍVEL a licitação, por inviabilidade de competição, nos termos do art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, em favor da empresa W. M. MEDICAMENTOS LTDA ME, para a prestação de serviços de arrecadação de faturas de água e esgoto.
Junta-se aos autos, ainda, parecer jurídico sobre a matéria.

Lobato-PR, 27 de fevereiro de 2014.

PAULO ROBERTO EGEA ACOSTA
Diretor

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:08C6E1A3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 04/2014 – Pregão Presencial nº 02/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Lupionópolis
Contratado: INKBLUE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA,
Objeto: Fornecimento de *MATERIAL DE EXPEDIENTE* para diversos setores da Administração Publica Municipal.
Valor Total: R$ 6.206,38 (seis mil duzentos e seis reais e trinta e oito centavos).
Prazo de Execução: 180(cento e oitenta) dias
Funcional Programática:
12.365.0009.2057 – Manutenção da Educação Infantil – MDE
12.361.0009.2054 – Manutenção do Ensino Fundamental
04.122.0003.2005 – Administração Geral da Prefeitura
12.361.0009.2051 – Manutenção do Gabinete do Secretário de Educação
10.302.0008.2043 - Manutenção dos Serviços Hospitalares
10.301.0008.2040 – Manutenção dos Serviços de Saúde – Atenção Básica
08.244.0007.2023 – Manutenção das Políticas de Assistência Social – CRAS
08.243.0006.6018 – Manutenção da Casa da Criança e do Adolescente
Data da assinatura: 28 de Fevereiro de 2014

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:ECFE7239

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 05/2014 – Pregão Presencial nº 02/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Lupionópolis
Contratado: LUIZ ROBERTO RODRIGUES PAPELARIA ME,
Objeto: Fornecimento de *MATERIAL DE EXPEDIENTE* para diversos setores da Administração Publica Municipal.
Valor Total: R$ 10.323,50 (dez mil trezentos e vinte e três reais e cinquenta centavos).
Prazo de Execução: 180(cento e oitenta) dias
Funcional Programática:
12.365.0009.2057 – Manutenção da Educação Infantil – MDE
12.361.0009.2054 – Manutenção do Ensino Fundamental
04.122.0003.2005 – Administração Geral da Prefeitura
12.361.0009.2051 – Manutenção do Gabinete do Secretário de Educação
10.302.0008.2043 - Manutenção dos Serviços Hospitalares
10.301.0008.2040 – Manutenção dos Serviços de Saúde – Atenção Básica
08.244.0007.2023 – Manutenção das Políticas de Assistência Social – CRAS
08.243.0006.6018 – Manutenção da Casa da Criança e do Adolescente
Data da assinatura: 28 de Fevereiro de 2014

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:CE159B19

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 06/2014 – Pregão Presencial nº 02/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Lupionópolis
Contratado: PELOSO & PELOSO LTDA,
Objeto: Fornecimento de *MATERIAL DE EXPEDIENTE* para diversos setores da Administração Publica Municipal.
Valor Total: R$ 9.639,74 (nove mil seiscentos e trinta e nove reais e setenta e quatro centavos).
Prazo de Execução: 180(cento e oitenta) dias
Funcional Programática:
12.365.0009.2057 – Manutenção da Educação Infantil – MDE
12.361.0009.2054 – Manutenção do Ensino Fundamental
04.122.0003.2005 – Administração Geral da Prefeitura
12.361.0009.2051 – Manutenção do Gabinete do Secretário de Educação
10.302.0008.2043 - Manutenção dos Serviços Hospitalares
10.301.0008.2040 – Manutenção dos Serviços de Saúde – Atenção Básica
08.244.0007.2023 – Manutenção das Políticas de Assistência Social – CRAS
08.243.0006.6018 – Manutenção da Casa da Criança e do Adolescente
Data da assinatura: 28 de Fevereiro de 2014

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:C884D2F6

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 07/2014 – Pregão Presencial nº 02/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Lupionópolis
Contratado: PERAS & ROSSI LTDA,
Objeto: Fornecimento de *MATERIAL DE EXPEDIENTE* para diversos setores da Administração Publica Municipal.
Valor Total: R$ 6.914,35 (seis mil novecentos e quatorze reais e trinta e cinco centavos).
Prazo de Execução: 180(cento e oitenta) dias
Funcional Programática:
12.365.0009.2057 – Manutenção da Educação Infantil – MDE
12.361.0009.2054 – Manutenção do Ensino Fundamental
04.122.0003.2005 – Administração Geral da Prefeitura
12.361.0009.2051 – Manutenção do Gabinete do Secretário de Educação
10.302.0008.2043 - Manutenção dos Serviços Hospitalares
10.301.0008.2040 – Manutenção dos Serviços de Saúde – Atenção Básica
08.244.0007.2023 – Manutenção das Políticas de Assistência Social – CRAS
08.243.0006.6018 – Manutenção da Casa da Criança e do Adolescente
Data da assinatura: 28 de Fevereiro de 2014

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:28D5E838

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 08/2014 – Pregão Presencial nº 02/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Lupionópolis
Contratado: R.PELISSON REGLA,
Objeto: Fornecimento de *MATERIAL DE EXPEDIENTE* para diversos setores da Administração Publica Municipal.
Valor Total: R$ 4.960,69 (quatro mil novecentos e sessenta reais e sessenta e nove centavos).
Prazo de Execução: 180(cento e oitenta) dias
Funcional Programática:
12.365.0009.2057 – Manutenção da Educação Infantil – MDE

12.361.0009.2054 – Manutenção do Ensino Fundamental
04.122.0003.2005 – Administração Geral da Prefeitura
12.361.0009.2051 – Manutenção do Gabinete do Secretário de Educação
10.302.0008.2043 - Manutenção dos Serviços Hospitalares
10.301.0008.2040 – Manutenção dos Serviços de Saúde – Atenção Básica
08.244.0007.2023 – Manutenção das Políticas de Assistência Social – CRAS
08.243.0006.6018 – Manutenção da Casa da Criança e do Adolescente
Data da assinatura: 28 de Fevereiro de 2014

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:743AEA23

SETOR DE CONTABILIDADE
DECRETO 08/2014

DECRETO Nº08/2014

SÚMULA – Abre Crédito Adicional Suplementar.
O PREFEITO MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida na Lei Municipal nº 28/2013, de 19 de dezembro de 2013.

D E C R E T A:
Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, crédito adicional suplementar no valor de R$6.500,00 (Seis mil e quinhentos reais) como se segue:

09	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	
001	FUNDO MUNICIPAL DA ASSITÊNCIA SOCIAL	
08.244.0007.2.023	Manut. das Políticas de Assistência Social (CRAS)	
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
00934	(Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS)	6.500,00
TOTAL		6.500,00
TOTAL SUPLEMENTADO		6.500,00

Artigo 2º - Para cobertura do crédito a ser aberto, serão utilizados como recursos o cancelamento parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

09	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	
001	FUNDO MUNICIPAL DA ASSITÊNCIA SOCIAL	
08.244.0007.2.023	Manut. das Políticas de Assistência Social (CRAS)	
3.3.90.30.00	Material de Consumo	
00934	(Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS)	6.500,00
TOTAL		6.500,00
TOTAL CANCELADO		6.500,00

Artigo 3º- Este decreto vigora a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Lupionópolis, 06 de março de 2014

JOÃO JOSÉ TAVARES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Angela Maria da Silva
Código Identificador:7EE0C372

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 032/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n° 057/2014 de 24 de janeiro de 2014, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor **Rogério da Silva Almeida**, Prefeito Municipal, em conformidade com a Lei 11.947/2009 e suas alterações, art. 14, §1º, comunica a Dispensa de Licitação em favor da empresa **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR E PRODUTOS COLONIAIS DE MALLET, CNPJ: 12.047.744/0001-40**, domiciliado à Colônia São Pedro, Zona Rural do município de Mallet, Estado do Paraná, no valor de **R$ 142.055,00 (cento e quarenta e dois mil e cinquenta e cinco reais),** relativos à **aquisição, pelas escolas da rede municipal de ensino, de gêneros alimentícios para merenda escolar que serão fornecidos por agricultores familiares e empreendedores familiares rurais.**

Prefeitura Municipal de Mallet, 11 de março de 2014.

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI
Presidente da Comissão de Licitações

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:F26CC5EB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 033/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n° 057/2014 de 24 de janeiro de 2014, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor **Rogério da Silva Almeida**, Prefeito Municipal, em conformidade com a Lei 11.947/2009 e suas alterações, art. 14, §1º, comunica a Dispensa de Licitação em favor da pessoa física **GUILHERME GURSKI, CNPJ: 124.031.059-53**, domiciliado à Colônia Pinhalzinho, km 05, Zona Rural do município de Rio Azul, Estado do Paraná, no valor de **R$ 12.937,50 (doze mil, novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos),** relativos à **aquisição, pelas escolas da rede municipal de ensino, de gêneros alimentícios para merenda escolar que serão fornecidos por agricultores familiares e empreendedores familiares rurais.**

Prefeitura Municipal de Mallet, 11 de março de 2014.

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI
Presidente da Comissão de Licitações

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:96F1844C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n° 057/2014 de 24 de janeiro de 2014, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor **Rogério da Silva Almeida**, Prefeito Municipal, em conformidade com a Lei 11.947/2009 e suas alterações, art. 14, §1º, comunica a Dispensa de Licitação em favor da pessoa física **LUIZ SERGIO GURSKI, CPF: 124.031.059-53**, domiciliado à Colônia Pinhalzinho, km 05, Zona Rural do município de Rio Azul, Estado do Paraná, no valor de **R$ 12.937,50 (doze mil, novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos),** relativos à **aquisição, pelas escolas da rede municipal de ensino, de gêneros alimentícios para merenda escolar que serão fornecidos por agricultores familiares e empreendedores familiares rurais.**

Prefeitura Municipal de Mallet, 11 de março de 2014.

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI
Presidente da Comissão de Licitações

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:987A918F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 035/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n° 057/2014 de 24 de janeiro de 2014, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor **Rogério da Silva Almeida**, Prefeito Municipal, em conformidade com a Lei 11.947/2009 e suas alterações, art. 14, §1º, comunica a Dispensa de Licitação em favor da pessoa física **INES DAVIES PAPPIS, CPF: 017.185.839-58**, domiciliado à Colônia Vicinal Oito, Zona Rural do município de Mallet, Estado do Paraná, no valor de **R$ 7.650,00 (sete mil, seiscentos e cinquenta reais),** relativos ao **fornecimento de refeições para o dia de treinamento e capacitação dos funcionários públicos municipais, a ser realizado na data de 12 de março de 2014.**

Prefeitura Municipal de Mallet, 11 de março de 2014.

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI
Presidente da Comissão de Licitações

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:21839446

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 036/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n° 057/2014 de 24 de janeiro de 2014, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor **Rogério da Silva Almeida**, Prefeito Municipal, em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, art. 24, II, comunica a Dispensa de Licitação em favor da empresa **JOSE WALDEMAR LES, CNPJ: 73.231.953/0001-34**, domiciliado à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 2.766, Centro, no município de Mallet, Estado do Paraná, no valor de **R$ 7.960,45 (sete mil, novecentos e sessenta reais e quarenta e cinco centavos)**, relativos à **aquisição de materiais elétricos para utilização no CETEM – Centro de Treinamentos e Eventos de Mallet/PR.**

Prefeitura Municipal de Mallet, 11 de março de 2014.

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI
Presidente da Comissão de Licitações

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:E18976B2

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
DECRETO 100 2013 SUPLEMENTAÇÃO

DECRETO Nº. 100/2014

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e devidamente autorizado pela Lei nº 1152/2013, artigo 10, parágrafo único e artigo 11.

ART. 1º - Na conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1964, fica aberto no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 205.653,39 (Duzentos e cinco mil seiscentos cinquenta e três reais e trinta e nove centavos), no valor e discriminações abaixo:

Cód.	Fonte	Funcional Programática	Descrição	Elemento	Valor
389	3000	02.04.12.365.0018.1.002	CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE CRECHES	4.4.90.51	205.653,39

Art. 2.º - Para dar cobertura ao Credito Aberto pelo Artigo anterior será considerado como Recursos Financeiros o superávit financeiro apurado na fonte abaixo relacionado no valor de R$ 205.653,39 (Duzentos e cinco mil seiscentos cinquenta e três reais e trinta e nove centavos) .

FONTE	VALOR
3000	205.653,39

ART. 3º - Fica compatibilizada a presente alteração orçamentária nas leis Nº. 1.123/2013 – LDO para o exercício de 2014 e lei nº. 1151/2013 – PPA para os exercícios de 2014-2017.
ART. 4.º - Este Decreto entrará em vigor nesta data .

Prefeitura Municipal de Mallet, 26 de Fevereiro de 2014.

ROGERIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Grzeszczyszyn
Código Identificador:4D4F3022

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
REPUBLICAÇÃO - DECRETO 113 2014 SUPLEMENTAÇÃO

DECRETO Nº. 113 /2014 - REPUBLICAÇÃO

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e devidamente autorizado pela Lei nº 1152/2013, artigo 10, parágrafo único e artigo 11.

ART. 1º - Na conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1964, fica aberto no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 123.125,00 (cento vinte e três mil cento vinte e cinco reais), no valor e discriminações abaixo:

Cód.	Fonte	Funcional Programática	Descrição	Elemento	Valor
316	1000	02.10.04.121.0038.2.036	MANUT. UNID.ADMINISTRATIVA - SECRET.PLANEJAMENTO	3.3.90.14	5.000,00
57	1000	02.04.12.122.0034.2.014	MANUT. UNIDADE ADMINISTRATIVA - SEC. EDUCAÇÃO	3.3.90.14	5.000,00
172	1000	02.07.04.122.0006.2.025	MANUT. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA - SEC. DE OBRAS	3.3.90.14	2.000,00
276	1000	02.09.08.122.0015.2.035	MANUT. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA - SEC AÇÃO SOCIAL	3.3.90.14	2.500,00
364	1000	02.14.13.392.0040.2.046	MANUT ATIVIDADES DE CULTURA	3.3.90.14	1.000,00
325	1000	02.10.04.121.0038.2.037	MANUT.UNIDADES OPERACIONAIS - SEC. PLANEJAMENTO	4.4.90.52	7.125,00
44	1000	02.03.04.123.0005.2.007	MANUT. UNIDADES OPERACIONAIS - SEC. DE FINANÇAS	3.3.90.36	30.000,00
334	1000	02.11.27.812.0028.2.039	MANUT.UNIDADES OPERACIONAIS - SECRETARIA ESPORTES	3.3.90.36	4.500,00
368	1000	02.14.13.392.0040.2.046	MANUT ATIVIDADES DE CULTURA	3.3.90.36	11.000,00
188	1000	02.07.15.452.0032.2.026	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE URBANISMO	3.3.90.39	15.000,00
185	1000	02.07.15.452.0032.2.026	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE URBANISMO	3.3.90.30	15.000,00

173	1000	02.07.04.122.0006.2.025	MANUT. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA - SEC. DE OBRAS.	3.3.90.30	15.000,00
175	1000	02.07.04.122.0006.2.025	MANUT. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA - SEC. DE OBRAS	3.3.90.39	10.000,00

Art. 2.º - Para dar cobertura ao Credito Aberto pelo Artigo anterior será considerado como Recursos Financeiros a anulação total ou parcial das seguintes Dotações Orçamentárias, no valor de R$ R$ 123.125,00 (cento vinte e três mil cento vinte e cinco reais), assim discriminados:

Cód.	Fonte	Funcional Programática	Descrição	Elemento	Valor
47	1000	02.03.28.843.0000.2.007	MANUT. UNIDADES OPERACIONAIS - SEC. DE FINANÇAS	4.6.90.71	60.000,00
205	1000	02.07.26.782.0008.2.024	CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS	3.1.90.11	63.125,00

ART. 3º - Fica compatibilizada a presente alteração orçamentária nas leis Nº. 1.123/2013 – LDO para o exercício de 2014 e lei nº. 1151/2013 – PPA para os exercícios de 2014-2017.
ART. 4.º - Este Decreto entrará em vigor nesta data .

Prefeitura Municipal de Mallet, 10 de março de 2014.

ROGERIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Grzeszczyszyn
Código Identificador:A880E6A9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
PORTARIA 412

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS

O Presidente da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E

Conceder, 30 (trinta) dias de férias a contar de 03 de março a 03 de abril do corrente ano, ao Servidor Edson Gil Santos Junior, ocupante do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Palmeira.

Registre-se e Publique-se

Sede da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 03 de março de 2014

FABIANO BISHOP CASSANTA
Presidente

Eu, Ernesto Xavier de Oliveira Neto, Diretor Administrativo a subscrevi na data supra.

Publicado por:
Ernesto Xavier de Oliveira Neto
Código Identificador:DF254818

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
ERRATA LEILÃO

ERRATA AO EDITAL DE LEILÃO DE VEÍCULOS N° 01/2014

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRA**, Estado de Paraná, no uso das atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais aplicadas à espécie, a **ERRATA** ao Edital de **LEILÃO** nº 01/2014 para venda de veículos inservíveis e sucatas de veículos, pertencentes ao patrimônio municipal, nos termos que segue:

1 - DO OBJETO:

1.1. Fica retificada a placa de identificação do veículo constante do **LOTE 20** do Edital de Leilão de Veículos nº 01/2014 pertencentes ao patrimônio público municipal conforme segue:

LOTE 20

Onde se lê:

Veículo VW Kombi Carroceria, modelo 86/86, placa **AAZ-9306**, branca – Lance mínimo: R$ 2.500,00.

Leia-se:

Veículo VW Kombi Carroceria, modelo 86/86, placa **AAJ-9306**, branca – Lance mínimo: R$ 2.500,00.

Todos os demais itens do Edital de Leilão de Veículos 001/2014 permanecem inalterados.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, em 06 de março de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maurício José Comin
Código Identificador:BC0C807C

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR - 018/2014

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS** CNPJ: **07.681.157/0001-79**	**Nº / ANO: 018/2014** Data: **07/03/2014**
VALOR: R$ 127.068,90	Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:
Rentabilizar recurso oriundo do recolhimento de, parcela do Acordo Cadprev 02701/2013, disponível na conta 21.382-9 da agência 0957-1, do Banco do Brasil. Aquisição de cotas do Fundo BB Previdenciário RF IRF-M1, CNPJ 11.328.882/0001-35.
Características dos ativos: Fundo de investimento constituído sob a forma de condomínio aberto, cuja carteira está representada exclusivamente por títulos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC), com o objetivo de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA).

LUIZ CARLOS DE CARVALHO
590.677.729-68
Proponente

SIMONE FOLLADOR
636.045.589-72
ANBIMA 23/03/2016
Gestor/autorizador: Certificação-validade

LUIZ CARLOS DE CARVALHO
590.677.729-68
Responsável pela liquidação da operação

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:CAE1F8F0

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL EXTRATO - TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2014

Extrato Termo de Credenciamento nº 01/2014/RPPS
Extrato Termo de Credenciamento nº 01/2014 do Edital de Credenciamento nº 02/2013/RPPS
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2013
Contratante: Regime Próprio De Previdência Social De Palmeira
Contratada: BARROS PINHEIRO & CIA LTDA
Data de Assinatura: 18/02/2014
Objeto: Prestação de serviço de perícia médica especializada na área de medicina do trabalho, nos processos em curso na Autarquia Municipal do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, elaborando os laudos médicos requisitados
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

Sede do RPPS.
Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

LUIZ CARLOS DE CARVALHO
Presidente do Conselho Administrativo - RPPS

Publicado por:
Felipe Augusto Barcelos
Código Identificador:9BA7623B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DECRETO Nº 8892 DE 11/03/2014 - NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA VERIFICAÇÃO DE OBRAS MUNICIPAIS.

Súmula: Nomeia Comissão Especial para verificação de obras municipais.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo,

Decreta:

Artigo 1º - Fica constituída Comissão Especial para verificação das obras municipais, visando a regularização de informações destas junto ao Sistema Patrimonial e SIM-AM.
Artigo 2º - A presente comissão será composta pelos servidores abaixo identificados:

- ***Murilo Orlando Malucelli Klas***, na qualidade de presidente, representando a Secretaria Municipal de Planejamento.
- ***Aldemar Viante***, como membro, representando a Secretaria Municipal de Planejamento;
- ***Gleicy de Cássia Bordignon Ferreira***, como membro, representando a Secretaria Municipal de Educação;
- ***Wilson Carlos Hass***, como membro, representando a Secretaria Municipal de Saúde;
- ***Mauro Luiz Vida Santos***, como membro, representando a Secretaria Municipal de Fazenda.
- ***Carla Beatriz Turmina***, como secretária, representando a Controladoria Geral do Município.

Artigo 3º - Compete à comissão especial de verificação de obras municipais indicar as obras pendentes de regularização junto ao SIM-AM e sistema de patrimônio do Município de Palmeira, bem como indicar, dar encaminhamentos e/ou efetivar as medidas administrativas e/ou judiciais que se fizerem necessárias para a regularização das obras municipais junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e sistema de patrimônio municipal.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:0EA5D0CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA PORTARIA Nº 10.286 DE 11/03/2014 - FÉRIAS EDUMAR MOTA

O Prefeito Municipal de Palmeira**,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Conceder, a partir de 01/03/2014, 30 (trinta) dias de férias, período 2013/2014, ao servidor **Edumar Mota**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo II, Padrão H, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenadoria de Avaliação de Projetos e Fiscalização de Obras.

Registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:1F0B70D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA PORTARIA Nº 10.287 DE 11/03/2014 - FÉRIAS ROSEMARI SCHWEGERT

O Prefeito Municipal de Palmeira**,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Conceder, a partir de 01/03/2014, 30 (trinta) dias de férias, período 01/01 à 31/12/2013, a servidora **Rosemari Schwegert**, ocupante do cargo efetivo de Merendeira, Padrão A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Coordenadoria de Alimentação Escolar.

Registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:8ED70545

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA PORTARIA Nº 10.288 DE 11/03/2014 - FÉRIAS ROSANA MARTINS DE SOUZA FRANCO

O Prefeito Municipal de Palmeira**,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Conceder, a partir de 01/03/2014, 30 (trinta) dias de férias, período 01/01 à 31/12/2013, a servidora **Rosana Martins de Souza Franco**, ocupante do cargo efetivo de Psicólogo, Padrão K, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Coordenadoria do CEMAAE.

Registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:71D3A802

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 10.289 DE 11/03/2014 - FÉRIAS JOVANE SEBASTIÃO FERREIRA

O Prefeito Municipal de Palmeira**,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Conceder, a partir de 01/03/2014, 30 (trinta) dias de férias, período 2013/2014, ao servidor **Jovane Sebastião Ferreira** ocupante do cargo de comissão de Diretor do Departamento de Segurança e Trânsito, – CC-04 -, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Departamento de Segurança e Trânsito.

Registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:8FE8A2CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 10.290 DE 11/03/2014 - FÉRIAS ELISETE STELLE DE GÓES

O Prefeito Municipal de Palmeira**,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Conceder, a partir de 01/03/2014, 30 (trinta) dias de férias, período 01/01 à 31/12/2013, a servidora **Elisete Stelle de Góes**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, Padrão F, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Coordenadoria de Programas e Projetos Estratégicos.

Registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:1B67FEEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 10.291 DE 11/03/2014 - FÉRIAS IVONEI SCHUARTZ

O Prefeito Municipal de Palmeira**,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Conceder, a partir de 01/03/2014, 30 (trinta) dias de férias, período 2012/2013, ao servidor **Ivonei Schuartz**, ocupante do cargo efetivo de Motorista I, Padrão G, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Coordenadoria de Gestão.

Registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:4CB6DEEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 10.293 DE 11/03/2014 - FÉRIAS COORDENADORIA DE SÁUDE BUCAL

O Prefeito Municipal de Palmeira**,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Conceder, a partir de 01/03/2014, 30 (trinta) dias de férias, aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, Coordenadoria de Saúde Bucal.

SERVIDORES	CARGO	PERÍODO AQUISIÇÃO
LUCÉLIA DA LUZ FERNANDES	TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA	2012/2013
MARIA GISELE GROSS LEVANDOSKI	CIRURGIÃO DENTISTA	2012/2013
ZENILDA DE FÁTIMA DA MATA	AUXILIAR ODONTOLÓGICO	01/01 À 31/12/2013

Registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Cézar Zarpellon Júnior
Código Identificador:2526F59F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 8.893 DE 11/03/2014 - EXONERAÇÃO POR MOTIVO DE APOSENTADORIA - SIRLENE SCHUEBEL - PROFESSORA.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas pelo cargo, considerando o contido no processo protocolado neste município sob n. 177/2014,

Resolve:

Artigo 1º - Exonerar, por motivo de **Aposentadoria por Tempo de Serviço**, a servidora **Sirlene Schuebel,** portador da C.I./R.G. nº. 3.356.236-5, escrito no CPF/MF sob o nº. 473.050.459-34, do cargo efetivo de Professor – Classe A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Escola Municipal Professora Ida Albach, do quadro de pessoal deste município, a partir de 01/03/2014.

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

Registre-se e publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:39D6F611

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 10.292 DE 11/03/2014 - CONCEDE LICENÇA

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo, considerando o contido no protocolado sob nº 899/2014, e com fundamento no Artigo 111, inciso I, da Lei Municipal nº 1.700 de 28/03/1994 e artigos 64, 65 e 66, da Lei Municipal nº 2.404 de 30/09/2005, Regime Próprio de Previdência Social – RPPS,

RESOLVE:

Conceder, **Licença para Tratamento de Saúde**, a partir de 01/03/2014, a servidora **Selmira Stelle Viante,** ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerias – Padrão A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Coordenadoria de Atenção Integral a Saúde, que terá seus vencimentos pagos de acordo com o Art. 65 da Lei Municipal nº 2.404 de 30/09/2005, Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:9FA2955B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO CHAMA APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CONCURSO REALIZADO EM 2012

A Secretária Municipal de Saúde, solicita o comparecimento das candidatas abaixo relacionadas, no dia 13 de Março do corrente, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, para preenchimento de vagas existente no cargo de Técnico em Enfermagem, conforme aprovação em Concurso Público realizado em data de 29/01/2012, munida da documentação constante do item 13.2 constante do Edital de Regulamentação do Concurso Público.

Técnico em Enfermagem:

Lídia Dannenhauer Franz;
Diene Rafaeli Cordeiro Ribas;
Rosenilda Biauki de Araújo;
Angélica Hartmann;
Leni Gross de Araújo;
Cassiane de Fátima Biauki Stacoviaki

Palmeira, 11 de Março de 2014.

Atenciosamente,

DULCENEIA RUTH MANSANEIRA DE FREITAS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:54D35D4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 8891 DE 11/03/2014 - NOMEAÇÃO AROLDI CANDIDO FERREIRA - CARGO EM COMISSÃO.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e tendo em vista advento da Lei Municipal nº 3.511, de 01 de agosto de 2013, que define estrutura organizacional do Município de Palmeira e considerando protocolo nº 627/2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado,02/03/2014,**Aroldi Cândido Ferreira**, portador do RG nº 2.203.689 e inscrito no CPF nº 337.948.049-53, para o Cargo em comissão de Coordenador de Gabinete, símbolo CC-05, lotado no Gabinete do Prefeito.

Artigo 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:50EF4A49

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 8890 DE 11/03/2014 - NOMEIA WALDIR SANTOS JOANASSI FILHO - CARGO EM COMISSÃO - COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e tendo em vista advento da Lei Municipal nº 3.511, de 01 de agosto de 2013, que define estrutura organizacional do Município de Palmeira e considerando protocolo nº 585/2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, a partir de 02/03/2014, **Waldir Santos Joanassi Filho**, portador do RG nº 10.486.438-4-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 061.366.339-06, para o Cargo em comissão de Coordenador de Comunicação Interna e Externa, símbolo CC-05, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, Coordenadoria de Comunicação Interna e Externa.

Artigo 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:1BA2A5AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 8889 DE 11/03/2014 - EXONERAÇÃO AROLDI CANDIDO FERREIRA DO CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e tendo em vista advento da Lei Municipal nº 3.511, de 01 de agosto de 2013, que define estrutura organizacional do Município de Palmeira e considerando protocolo nº 627/2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, a partir 02/03/2014, **Aroldi Cândido Ferreira**, portador do RG nº 2.203.689 e inscrito no CPF nº 337.948.049-53, para o Cargo em comissão de Coordenador de Gabinete, símbolo CC-05, lotado no Gabinete do Prefeito.

Artigo 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:48B407B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA 10.294 DE 11/03/2014, AUTORIZAÇÃO CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO PARA PAGAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS.

Dispõe sobre concessão de adiantamento.

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 903/14 e com amparo na Lei Municipal nº 3.572 de 20/11/2013,

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 da Fazenda ocupante do cargo de Contador, com fundamento na Lei nº 3.572 de 20/11/2013, art. 4º inciso III.

Art.2º - Fica a servidora tomadora do adiantamento compromissada a prestação de contas conforme art. 22, anexo e II da Lei 3.572/13.

Previsão orçamentária*:*

Dotação: 06.001.04.128.0006.2.075.3.3.90.30.00.00
Fonte: 01000

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Mirian do Carmo Prestes Cruchelski	*748.917.749-91*	*R$ 80,00*

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, em 11 de Março de 2014.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jurema Aparecida Padilha Taufer
Código Identificador:A62E2294

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

GOVERNO MUNICIPAL
LEI N.º 1.302/2014 - DE 11 DE MARÇO DE 2014.

SÚMULA: Autoriza ao Executivo Municipal firmar Termo de Cooperação Financeira com a Associação dos Municípios do Paraná – AMP, inscrita no CNPJ nº 76.694.132/0001-22, situada na Praça Ozório, 400 Curitiba - PR, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Cooperação Financeira com a Associação dos Municípios do Paraná - AMP, visando o repasse de recursos no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais), mensais.

Art. 2º - O repasse de que trata o artigo anterior, será destinado à manutenção da referida Entidade.

Art. 3º - As despesas decorrentes do repasse autorizado no artigo 1º da presente Lei correrão às expensas da seguinte dotação orçamentária, consignadas em orçamento:

Órgão	04 – Secretaria de Administração
Unidade	01 – Gabinete do Secretário de Administração
Funcional	04.122.0003.2005 – Manutenção do Gabinete do Secretario de Administração
Dotação	3.3.50.41.00.00.00.00.100000.01.07 - Contribuições

Art. 4º - A vigência do Termo de Cooperação Financeira a ser firmado, será de fevereiro a dezembro de 2014, podendo ser prorrogado, a critério da administração, sob a forma de Aditivo, podendo ser revistos os valores.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 11 de março de 2014.

MAURO FELIZ DOS SANTOS
Prefeito

ANTONIO CARLOS DA ROCHA
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Roseli Cristina Bogdan de Almeida
Código Identificador:5F6CBEE0

GOVERNO MUNICIPAL
LEI N.º 1.303/2014 DE 11 DE MARÇO DE 2014.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Termo de Cooperação Financeira com a Confederação Nacional de Municípios – CNM, inscrita no CNPJ n.º 00.703.157/0001-83, situada na SHCS CR 505, quadra 505, Bloco C 62, sala 301, Asa Sul, Brasília – DF.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:
Art. 1º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Cooperação Financeira com Confederação Nacional de Municípios – CNM, visando o repasse de recursos no valor de até R$ 480,00 (Quatrocentos e oitenta Reais) mensais.

Art. 2º. - O repasse de que trata o artigo anterior, será destinado a manutenção da referida Entidade.

Art. 3.º - As despesas decorrentes do repasse autorizado no artigo 1.º da presente Lei correrão as expensas da seguinte dotação orçamentária, consignadas em orçamento:
Órgão 04 – Secretaria de Administração
Unidade 01 – Gabinete do Secretário de Administração
Funcional 04.122.0003.2.005 - Manutenção do Gabinete do Secretário de Administração
Dotação 3.3.50.41.00.00.00.00.1000001.07 – Contribuições

Art. 4.º - A vigência do Termo de Cooperação Financeira a ser firmado, será fevereiro a dezembro de 2014, podendo ser prorrogado, a critério da administração, sob a forma de Aditivo, podendo ser revistos os valores.

Art. 5º. - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 11 de março de 2014.

MAURO FELIZ DOS SANTOS
Prefeito

ANTONIO CARLOS DA ROCHA
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Roseli Cristina Bogdan de Almeida
Código Identificador:C42B7B65

GOVERNO MUNICIPAL
LEI N.° 1.304/2014 DE 11 DE MARÇO DE 2014.

SÚMULA: Dispõe sobre denominação do Centro Municipal de Educação Infantil.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e amparado no art. 73, inciso XXV da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica Denominado de ***Centro Municipal de Educação Infantil "Professora Neusa Behety Franco"***, localizado na Avenida Agostinho de Souza n.º 1.151, centro, Paula Freitas-PR.

Art. 2o – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 11 de março de 2014.

MAURO FELIZ DOS SANTOS
Prefeito

ISMAYLAINE NATALY PROCOP DE CAMPOS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Roseli Cristina Bogdan de Almeida
Código Identificador:CC3F4015

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 036/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 014/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 012/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: ANA CAROLINE SZYMKOWIAK – CRESS n.º 10229
OBJETO: Contratação de um profissional de Assistência Social para fazer parte da equipe técnica do Centro de Referencia de Assistência Social – CRAS do Município de Paula Freitas-PR
VALOR MENSAL: R$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos Reais).
PRAZO CONTRATUAL: 31 de dezembro de 2014.
DOTAÇÃO: 0901 2.031 3.3.90.36.00.00.00.00 100000.01.07 (230) – Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
0901 2.031 3.3.90.39.00.00.00.00 100000.01.07 (231) - Manutenção do Centro de Referência de Assistencia Social - CRAS

Paula Freitas, 11 de março de 2014.

Publicado por:
Roseli Cristina Bogdan de Almeida
Código Identificador:85F7B88C

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 028/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 018/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 015/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: Metromed Comércio de Material Médico Hospitalar Ltda – CNPJ: 83.157.032/0001-22.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos da Farmácia Básica; Medicamentos Controlados; Materiais de Consumo para a clinica odontológica; e Materiais de Consumo para serviços médicos e de enfermagem; a serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde deste Município.
VALOR Total da Licitação: R$ 74.808,32.
PRAZO DO TOTAL DA ENTREGA: em até 6 (seis) meses contados da data do presente contrato.
PRAZO DA ENTREGA APÓS EMISSÃO DE REQUISIÇÃO: Em até 48horas.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31-12-2014
DOTAÇÃO: 0802 2.025 3.3.90.30.00.00.00.00 100000.01.07 (194);100303.01.02 (195); 100495.09.02 (196); - Manutenção das Ações de Saúde Pública.
0802 2.025 3.3.90.32.00.00.00.00 100000.01.07 (197; 100303.01.02 (198); 3.3.90.32.00.00.00.00.00 100495.09.02 (199) – Manutenção das Ações de Saúde Pública.

Paula Freitas, 07 de março de 2014.

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:98499710

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 029/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 018/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 015/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: Altermed Material Médico Hospitalar Ltda – CNPJ: 00.802.002/0001-02.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos da Farmácia Básica; Medicamentos Controlados; Materiais de Consumo para a clinica odontológica; e Materiais de Consumo para serviços médicos e de enfermagem; a serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde deste Município.
VALOR Total da Licitação: R$ 13.715,23
PRAZO DO TOTAL DA ENTREGA: em até 6 (seis) meses contados da data do presente contrato.
PRAZO DA ENTREGA APÓS EMISSÃO DE REQUISIÇÃO: Em até 48horas.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31-12-2014
DOTAÇÃO: 0802 2.025 3.3.90.30.00.00.00.00 100000.01.07 (194);100303.01.02 (195); 100495.09.02 (196); - Manutenção das Ações de Saúde Pública.
0802 2.025 3.3.90.32.00.00.00.00 100000.01.07 (197; 100303.01.02 (198); 3.3.90.32.00.00.00.00.00 100495.09.02 (199) – Manutenção das Ações de Saúde Pública.

Paula Freitas, 07 de março de 2014.

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:C483F5AA

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 030/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 018/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 015/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: Cleyde Roberto Elias ME – Cirúrgica Paraná – CNPJ: 07.242.736/0001-15.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos da Farmácia Básica; Medicamentos Controlados; Materiais de Consumo para a clinica odontológica; e Materiais de Consumo para serviços médicos e de enfermagem; a serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde deste Município.
VALOR Total da Licitação: R$ 2.049,90.
PRAZO DO TOTAL DA ENTREGA: em até 6 (seis) meses contados da data do presente contrato.
PRAZO DA ENTREGA APÓS EMISSÃO DE REQUISIÇÃO: Em até 48horas.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31-12-2014
DOTAÇÃO: 0802 2.025 3.3.90.30.00.00.00.00 100000.01.07 (194);100303.01.02 (195); 100495.09.02 (196); - Manutenção das Ações de Saúde Pública.
0802 2.025 3.3.90.32.00.00.00.00 100000.01.07 (197; 100303.01.02 (198); 3.3.90.32.00.00.00.00.00 100495.09.02 (199) – Manutenção das Ações de Saúde Pública.

Paula Freitas, 07 de março de 2014.

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:EC3B11A9

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 031/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 018/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 015/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: Plasmedic Comércio de Materiais para Uso Médico e Laboratorial Ltda - ME – CNPJ: 09.200.303/0001-22.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos da Farmácia Básica; Medicamentos Controlados; Materiais de Consumo para a clinica odontológica; e Materiais de Consumo para serviços médicos e de enfermagem; a serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde deste Município.
VALOR Total da Licitação: R$ 6.388,15.
PRAZO DO TOTAL DA ENTREGA: em até 6 (seis) meses contados da data do presente contrato.
PRAZO DA ENTREGA APÓS EMISSÃO DE REQUISIÇÃO: Em até 48horas.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31-12-2014
DOTAÇÃO: 0802 2.025 3.3.90.30.00.00.00.00 100000.01.07 (194);100303.01.02 (195); 100495.09.02 (196); - Manutenção das Ações de Saúde Pública.
0802 2.025 3.3.90.32.00.00.00.00 100000.01.07 (197; 100303.01.02 (198); 3.3.90.32.00.00.00.00.00 100495.09.02 (199) – Manutenção das Ações de Saúde Pública.

Paula Freitas, 07 de março de 2014.

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:D9A2AE11

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 032/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 018/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 015/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: Dimaster Comércio de Produtos Hospitalares Ltda – CNPJ: 02.520.829/0001-40.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos da Farmácia Básica; Medicamentos Controlados; Materiais de Consumo para a clinica odontológica; e Materiais de Consumo para serviços médicos e de enfermagem; a serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde deste Município.
VALOR Total da Licitação: R$ 6.942,50.
PRAZO DO TOTAL DA ENTREGA: em até 6 (seis) meses contados da data do presente contrato.
PRAZO DA ENTREGA APÓS EMISSÃO DE REQUISIÇÃO: Em até 48horas.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31-12-2014
DOTAÇÃO: 0802 2.025 3.3.90.30.00.00.00.00 100000.01.07 (194);100303.01.02 (195); 100495.09.02 (196); - Manutenção das Ações de Saúde Pública.
0802 2.025 3.3.90.32.00.00.00.00 100000.01.07 (197; 100303.01.02 (198); 3.3.90.32.00.00.00.00.00 100495.09.02 (199) – Manutenção das Ações de Saúde Pública.

Paula Freitas, 07 de março de 2014.

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:EEFB77A8

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 033/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 018/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 015/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda – CNPJ: 03.652.030/0001-70.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos da Farmácia Básica; Medicamentos Controlados; Materiais de Consumo para a clinica odontológica; e Materiais de Consumo para serviços médicos e de enfermagem; a serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde deste Município.
VALOR Total da Licitação: R$ 11.175,50
PRAZO DO TOTAL DA ENTREGA: em até 6 (seis) meses contados da data do presente contrato.
PRAZO DA ENTREGA APÓS EMISSÃO DE REQUISIÇÃO: Em até 48horas.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31-12-2014
DOTAÇÃO: 0802 2.025 3.3.90.30.00.00.00.00 100000.01.07 (194);100303.01.02 (195); 100495.09.02 (196); - Manutenção das Ações de Saúde Pública.
0802 2.025 3.3.90.32.00.00.00.00 100000.01.07 (197; 100303.01.02 (198); 3.3.90.32.00.00.00.00.00 100495.09.02 (199) – Manutenção das Ações de Saúde Pública.

Paula Freitas, 07 de março de 2014.

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:EAF1B148

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 034/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 018/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 015/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: Silmes Comércio de Produtos Odontológicos Ltda – EPP – CNPJ: 04.989.294/0001-87.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos da Farmácia Básica; Medicamentos Controlados; Materiais de Consumo para a clinica odontológica; e Materiais de Consumo para serviços médicos e de enfermagem; a serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde deste Município.
VALOR Total da Licitação: R$ 5.114,03
PRAZO DO TOTAL DA ENTREGA: em até 6 (seis) meses contados da data do presente contrato.
PRAZO DA ENTREGA APÓS EMISSÃO DE REQUISIÇÃO: Em até 48horas.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31-12-2014
DOTAÇÃO: 0802 2.025 3.3.90.30.00.00.00.00 100000.01.07 (194);100303.01.02 (195); 100495.09.02 (196); - Manutenção das Ações de Saúde Pública.
0802 2.025 3.3.90.32.00.00.00.00 100000.01.07 (197; 100303.01.02 (198); 3.3.90.32.00.00.00.00.00 100495.09.02 (199) – Manutenção das Ações de Saúde Pública.

Paula Freitas, 07 de março de 2014.

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:C01800D3

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 035/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 018/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 015/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13
CONTRATADA: Prosaude Distribuidora de Medicamentos Ltda - EPP – CNPJ: 85.247.385/0001-49.
OBJETO: Aquisição de Medicamentos da Farmácia Básica; Medicamentos Controlados; Materiais de Consumo para a clinica odontológica; e Materiais de Consumo para serviços médicos e de enfermagem; a serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde deste Município.
VALOR Total da Licitação: R$ 836,89

PRAZO DO TOTAL DA ENTREGA: em até 6 (seis) meses contados da data do presente contrato.
PRAZO DA ENTREGA APÓS EMISSÃO DE REQUISIÇÃO: Em até 48horas.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31-12-2014
DOTAÇÃO: 0802 2.025 3.3.90.30.00.00.00.00 100000.01.07 (194);100303.01.02 (195); 100495.09.02 (196); - Manutenção das Ações de Saúde Pública.
0802 2.025 3.3.90.32.00.00.00.00 100000.01.07 (197; 100303.01.02 (198); 3.3.90.32.00.00.00.00.00 100495.09.02 (199) – Manutenção das Ações de Saúde Pública.

Paula Freitas, 07 de março de 2014.

Publicado por:
Sue Hellen Caroline Ribas dos Santos
Código Identificador:DDF571E2

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N.º 037/2014

REFERENTE: LICITAÇÃO Nº 067/2013
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paula Freitas – CNPJ 75.687.954/0001-13

CONTRATADA: GOTCHA PUBLICIDADE LTDA ME. - CNPJ n.º 01.402.554/0001-88

OBJETO: Contratação de agência de publicidade para prestação de serviços nos setores de publicidade e propaganda para executar um conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição e veiculação de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover/divulgar serviços de qualquer natureza, difundir idéias ou informar o público em geral.

VALOR: R$ 120.000,00

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 12 meses contados da assinatura do Contrato.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 400 dias

DOTAÇÃO: 0301 04.122.0004.2.004 3.3.90.39.00.00.00.00 100000.01.07.0 – Manutenção do Gabinete do Secretário de Administração.

Comarca: União da Vitória-PR.

Paula Freitas, 11 de março de 2014.

Publicado por:
Roseli Cristina Bogdan de Almeida
Código Identificador:78D271D0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2014

PROCESSO Nº 239/2014

Fica dispensada a licitação na forma do art. 24, II da Lei nº 8.666/93, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

Objeto: Prestação de serviços para montagem de parque de diversão infantil.

Contratado: **METALURGICA NINO EIRELI.**
CNPJ: 15.751.904/0001-26 IE: 256.754.152
Endereço: Rua João Carlos Salzbron, nº 61, Brasília, em São Bento do Sul/SC, CEP: 89.282-410, Fone/Fax: (47) 3635-1847 / 9612-5045.
Dotação Orçamentária: 09.002.27.812.0015.2010-3390392000.
Valor Total: R$ 4.000,00 (quatro mil reais).
Prazo de execução: Imediato.
Prazo de pagamento: Em até 30 dias após a entrega.

Piên/PR, 11 de março de 2014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:1DE333C7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2010

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, considerando o resultado do Concurso Público - Edital nº 001/2010, homologado pelo Decreto nº 37/2011, de 25 de março de 2011,

RESOLVE:

1.1 Convocar os candidatos a seguir relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, situada na Praça do Expedicionário, nº 104 – Centro – Piên/PR, a partir do dia **12 de março de 2014,** no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, para apresentação de documentos e para realização da avaliação médica pré-admissional:

Cargo: AGENTE OPERACIONAL

Classificação	Nome do Candidato
3º	ROSECLEIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, em 11 de março de 2014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:36747A69

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 050, DE 10 DE MARÇO DE 2.014.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL SUPLEMENTAR.

GILBERTO DRANKA, Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal e conforme o disposto na Lei nº 1.185 de 20 de Novembro de 2.013, Lei nº 1.186 de 20 de Novembro de 2.013 e lei 1.192 de 28 de Fevereiro de 2.014.

DECRETA

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a abrir um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL SUPLEMENTAR, no valor de R$ 18.000,00 (Dezoito mil Reais), conforme discriminação abaixo:

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08.001. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.367.0012.2017 – APOIO AO ENSINO ESPECIAL

31.50.43.00.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
0.1.00.000000.....R$ 18.000,00

TOTAL..... R$ 18.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos autorizados no artigo anterior serão utilizados recursos de remanejamento/cancelamento conforme dotações abaixo descritas:

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08.001. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.367.0012.2017 – APOIO AO ENSINO ESPECIAL
33.50.43.00.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
0.1.00.000000.....R$ 18.000,00

TOTAL..... R$ 18.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 10 de Março de 2.014.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:2923CCE8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014

PROCESSO Nº 243/2014
TIPO: MENOR PREÇO – POR ITEM

OBJETO: **Registro de Preços de combustíveis e lubrificantes para as Secretarias Municipais, conforme especificações e quantidades estimadas constantes do Anexo I.**

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar n° 123/2006 e Decretos Municipais nº 002/2006 e 153/2011.

DATA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO: **21 de março de 2014, às 15:30 horas**.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de Piên, situada na Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/PR.

O edital completo estará à disposição dos interessados do dia 12 a 21 de março de 2014, no Departamento de Licitações e Compras.

Piên/PR, 11 de março de 2014.

CRISTIANO QUADROS
Pregoeiro

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:2634A784

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
PORTARIA N° 013/2014

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

O Presidente da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal

RESOLVE:

Nomear os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público realizado através do Edital 001/2013 de abertura e Edital 007/2013 de homologação publicado no Diário Eletrônico "Diário dos Municípios do Paraná" de 26/09/2013, Edição N°.0337, cumpridas as exigências legais.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS			
Inscrição	Classificação	Nome	Nota
10009	1	Thiago Ferreira da Silva	72,50
CARGO:AGENTE DE MANUTENÇÃO GERAL			
Inscrição	Classificação	Nome	Nota
10058	1	Gerson Gomes Veloso	67,50
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
Inscrição	Classificação	Nome	Nota
10348	2	Noisa Jeana Domingues	85,00
Inscrição	Classificação	Nome	Nota
10314	4	Fabio Eduardo Beetz Zielonka	85,00
CARGO:RECEPCIONISTA			
Inscrição	Classificação	Nome	Nota
11408	1	Thayrine Eloize Willrich Pires	67,50
CARGO:ANALISTA LEGISLATIVO			
Inscrição	Classificação	Nome	Nota
110966	1	Marcos Antonio Fornari	85,00

Cumpra-se, Anote-se, Publique-se e Arquive-se.

Edifício da Câmara Municipal de Piraquara, 10 de Março de 2014

VER. ERONDI LOPES
Presidente

Publicado por:
Solange Regina Silva Almeida
Código Identificador:5D38D137

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
PORTARIA N° 014/2014

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
Portaria N° 014/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal RESOLVE: Nomear os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público realizado através do Edital 001/2013 de abertura e Edital 007/2013 de homologação publicado no Diário Eletrônico "Diário dos Municípios do Paraná" de 26/09/2013, Edição N°.0337, cumpridas as exigências legais.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Inscrição	Classificação	Nome	Nota
10262	1	Juliana Mazepa Artigas Schuartz	92,50
Inscrição	Classificação	Nome	Nota
10456	6	Renan Alves de Jesus	82,50

CARGO:TÉCNICO DE SUPORTE DE INFORMÁTICA

Inscrição	Classificação	Nome	Nota
10493	1	Lucas Elias Queiroz	75,00

CARGO: AGENTE SERVIÇOS GERAIS

Inscrição	Classificação	Nome	Nota
10017	3	Alexandre Costa de Araújo	52,50

Cumpra-se, Anote-se, Publique-se e Arquive-se

Edifício da Câmara Municipal de Piraquara, 11 de Março de 2014

VER. ERONDI LOPES
Presidente

Publicado por:
Solange Regina Silva Almeida
Código Identificador:D3BDCD1C

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
PORTARIA N° 015/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal n° 1210/2012, de 21 de dezembro de 2012, **RESOLVE**:
Art. 1° Nomear JHONATHAN AIRES BANDEIRS, portador do RG n° 345.414 TO e CPF n° 978.199.721-49, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor Parlamentar – AP 1.

Art. 2° Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º Publique-se no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, conforme Lei n°1204/12, de 25 de outubro de 2012 e Decreto n° 3891/12, de 21 de novembro de 2012.

Edifício da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, em 11 de março de 2014.

ERONDI LOPES
Presidente

Publicado por:
Solange Regina Silva Almeida
Código Identificador:8CA3F727

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2014

Modalidade: Pregão Presencial Sistema Registro de Preços
Tipo: Menor Preço Unitário.
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de cadeiras diretor em tecido preto e cadeiras presidente com gomos em couro sintético **para a Câmara Municipal de Piraquara**, conforme Termo de Referência, Especificação e Quantitativos, **Anexo I,** deste Edital.
Valor Máximo do Objeto: R$ 45.563,77 (quarenta e cinco mil quinhentos e sessenta e três reais e setenta e sete centavos).
Data, horário e local abertura: 27/03/2014, às 09h00, no Edifício-sede da Câmara Municipal, na sala do Plenário Zacarias Vieira, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 1511, Centro, Piraquara/PR.
Aquisição do Edital: O edital estará disponível aos interessados:
a) No sítio eletrônico www.camarapiraquara.pr.gov.br, menu Serviços/Licitações;
b) Junto ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Piraquara, que fornecerá cópia por meio magnético, sendo que para obter arquivo o interessado deve portar pen drive para obtenção do arquivo;
c) Por solicitação via e-mail administracao@camarapiraquara.pr.gov.br;
Outras Informações: Pessoalmente, junto ao Pregoeiro, no endereço acima, ou por telefone: (41) 3589-8109 e pelo fax (41)3589-8111.

Piraquara, 11 de março de 2014.

MARIO SERGIO DO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Solange Regina Silva Almeida
Código Identificador:3E0874A8

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO NO. 4211/2014

EXONERA SERVIDORES COMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:
Art. 1º - Fica exonerado o Servidor João Fulgêncio Neto, CPF: 349.199.539-68 do cargo comissionado de Superintendente Geral **DAS 6,** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, a contar do dia 06/03/2014.

Art. 2º - Fica exonerado o Senhor Wellivelton Figueiredo, CPF: 083.949.819-50, do cargo comissionado de Diretor do Departamento de Almoxarifado **DAS 5**, da Secretaria Municipal de Administração, contar do dia 06/03/2014.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 10 de Março de 2014.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:2F88CC2C

PIRAQUARAPREV
EXTRATO DO 5º. (QUINTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 01/2009

Locatário: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA - PIRAQUARAPREV.

Locadora: SANTA CORDEIRO BELÃO

Objeto: Prorrogação na locação do imóvel localizado à Rua Barão do Cerro Azul, Sala 16, nº 1749, Centro, Piraquara – PR, Centro Comercial Romeu Belão, destinado única e exclusivamente para a instalação da Sede, do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA – PIRAQUARAPREV.

Valor Mensal: R$ 538,82 (quinhentos e trinta e oito reais oitenta e dois centavos).

Dotação Orçamentária: 3.3.90.36.15.00

Vigência: 01/02/2014 à 31/01/2015

Data da Assinatura: 10 de Março de 2014.

ROBSON LUIZ ROMANI BUCANEVE
Diretor Superintendente

Publicado por:
Thiago Brites de Barros
Código Identificador:04D25423

PIRAQUARAPREV
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO DA PORTARIA N.º 7409/2012

ONDE LÊ-SE

Conceder Aposentadoria por Idade (1.º Padrão) à Marilene Valaski Massuquetto, RG 1.045.499-9/PR, Matrícula Funcional 5737/1, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Piraquara, ocupante do cargo efetivo de Professora, no valor bruto mensal de um R$ 633,24 (seiscentos e trinta e três reais e vinte e quatro centavos), nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, "b" da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 20/1998 e 41/2003, c/c os artigos 2º, 13 da Lei Municipal 862/2006, com efeitos a partir da data de publicação.

De acordo com o art. 2.º e 6º da Emenda 41, o reajuste do benefício será apenas para preservar o seu valor real, sem isonomia e paridade.

LEIA-SE

Conceder Aposentadoria por Idade (1.º Padrão) à Marilene Valaski Massuquetto, portadora da CI/RG. n.º 1.045.499-9/PR, Matrícula Funcional 5737/1, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura

Municipal de Piraquara, ocupante do cargo efetivo de Professora, aplicando-se a proporcionalidade de tempo trabalhado **37,6164% (trinta e sete virgula seis mil cento e sessenta e quatro) por cento**, sobre a sua última remuneração **R$ 840,23 (oitocentos e quarenta reais vinte e três centavos),** chega-se ao valor correto dos proventos em **R$ 316,06 (trezentos e dezesseis reais seis centavos)**, como este valor é inferior ao menor vencimento pago pelo Município de Piraquara, haverá a complementação no valor de **R$ 429,01 (quatrocentos e vinte e nove reais um centavo)**, que somando-se os últimos dois valores, a servidora passará a ter direito aos proventos de inativação, no valor **bruto mensal de R$ 745,07 (setecentos e quarenta e cinco reais sete centavos), nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, "b" da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 20/1998 e 41/2003, c/c os artigos 2º, 13 da Lei Municipal 862/2006**, com efeitos a partir da data de publicação.

De acordo com o parágrafo único, do artigo 13, da Lei Municipal n.º 862/2006, o reajuste do benefício será revisto na mesma proporção e mesma data, sempre que houver alteração no menor vencimento pago pelo Município de Piraquara, (Prefeitura Municipal).

PORTARIA 7409/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 862/2006 e conforme parecer contido à fls. nº 42/48 – PIRAQUARAPREV, e parecer da Procuradoria Geral do Município sob n.º 036/2014, e tendo em vista o que mais consta no processo de Aposentadoria por Idade

RESOLVE

Conceder Aposentadoria por Idade (1.º Padrão) à Marilene Valaski Massuquetto, portadora da CI/RG. n.º 1.045.499-9/PR, Matrícula Funcional 5737/1, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Piraquara, ocupante do cargo efetivo de Professora, aplicando-se a proporcionalidade de tempo trabalhado **37,6164% (trinta e sete virgula seis mil cento e sessenta e quatro) por cento**, sobre a sua última remuneração **R$ 840,23 (oitocentos e quarenta reais vinte e três centavos),** chega-se ao valor correto dos proventos em **R$ 316,06 (trezentos e dezesseis reais seis centavos)**, como este valor é inferior ao menor vencimento pago pelo Município de Piraquara, haverá a complementação no valor de **R$ 429,01 (quatrocentos e vinte e nove reais um centavo)**, que somando-se os últimos dois valores, a servidora passará a ter direito aos proventos de inativação no valor **bruto mensal de R$ 745,07 (setecentos e quarenta e cinco reais sete centavos), nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, "b" da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 20/1998 e 41/2003, c/c os artigos 2º, 13 da Lei Municipal 862/2006**, com efeitos a partir da data de publicação.

De acordo com o parágrafo único, do artigo 13, da Lei Municipal n.º 862/2006, o reajuste do benefício será revisto na mesma proporção e mesma data, sempre que houver alteração no menor vencimento pago pelo Município de Piraquara, (Prefeitura Municipal).

Piraquara, 07 de Março de 2014.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Brites de Barros
Código Identificador:9A1DD5BF

PIRAQUARAPREV
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO DA PORTARIA N.º 7429/2012

ONDE SE LÊ

Conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade à Rosa Ferreira dos Santos, RG 3.306.782-8/PR, Matrícula Funcional 1153/3, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Piraquara, ocupante do cargo efetivo de Profissional de Nível Elementar, Agente Operacional, no valor bruto mensal de um R$ 1.547,07 (Um mil, quinhentos e quarenta e sete reais e sete centavos), nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, "b" da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 41/2003 e 47/2005, c/c os artigos 2º, 12 e 23 da Lei Municipal 862/2006, com efeitos a partir da publicação.

De acordo com o art. 6.º e 7º da Emenda 41, o reajuste do benefício será revisto na mesma proporção e mesma data, sempre que se modificada a remuneração do servidor em atividade, na forma da lei, como isonomia e paridade.

LEIA-SE

Conceder Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à **Rosa Ferreira dos Santos**, portadora da CI/RG. n.º 3.306.782-8-PR; Matrícula Funcional 1153/3, pertencente ao quadro de servidores do Município de Piraquara, (Prefeitura Municipal), ocupante do cargo efetivo de Profissional de Nível Elementar, Agente Operacional, no valor bruto mensal de um **R$ 1.547,07 (um mil quinhentos e quarenta e sete reais e sete centavos)**, **nos termos do artigo 3.º da Emenda Constitucional 47/2005, c/c os artigos 2º e 22 da Lei Municipal 862/2006**, com efeitos a partir da publicação.

O Provento de Aposentadoria concedido conforme o artigo 3.º, da Emenda Constitucional n.º 47/2005, será revisto na mesma proporção e mesma data, com isonomia e paridade, sempre que modificada a remuneração do servidor em atividade, conforme mandamento legal do parágrafo único do artigo 3.º, da EC n.º 47/2005, c/c. o artigo 7º. da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

PORTARIA 7429/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 862/2006 e conforme parecer datado de 07 de Abril de 2014, do PIRAQUARAPREV, e tendo em vista o que mais consta no processo de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição

RESOLVE

Conceder Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à **Rosa Ferreira dos Santos**, portadora da CI/RG. n.º 3.306.782-8-PR; Matrícula Funcional 1153/3, pertencente ao quadro de servidores do Município de Piraquara, (Prefeitura Municipal), ocupante do cargo efetivo de Profissional de Nível Elementar, Agente Operacional, no valor bruto mensal de um **R$ 1.547,07 (um mil quinhentos e quarenta e sete reais e sete centavos)**, **nos termos do artigo 3.º da Emenda Constitucional 47/2005, c/c os artigos 2º e 22 da Lei Municipal 862/2006**, com efeitos a partir da publicação.

O Provento de Aposentadoria concedido conforme o artigo 3.º, da Emenda Constitucional n.º 47/2005, será revisto na mesma proporção e mesma data, com isonomia e paridade, sempre que modificada a remuneração do servidor em atividade, conforme mandamento legal do parágrafo único do artigo 3.º, da EC n.º 47/2005, c/c. o artigo 7º. da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

Piraquara, 10 de Março de 2014.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Brites de Barros
Código Identificador:74C6A8BA

PIRAQUARAPREV
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO DA PORTARIA N.º 7154/2012

ONDE LÊ-SE

Conceder Aposentadoria por Idade à Maria de Lourdes Carvalho dos Santos, RG 5.849.421-6-PR, Matrícula Funcional 4958/1, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Piraquara, ocupante do cargo efetivo de Profissional de Nivel Elementar, Agente Operacional, no valor bruto mensal de um salário-mínimo nacional vigente, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, "b" da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 20/1998 e 41/2003, c/c os artigos 2º, 13 da Lei Municipal 862/2006, com efeitos a partir da data de publicação.

De acordo com o art. 2.º e 6º da Emenda 41, o reajuste do benefício será apenas para preservar o seu valor real, sem isonomia e paridade.

LEIA-SE

Conceder Aposentadoria por Idade à Servidora Municipal **Maria de Lourdes Carvalho dos Santos**, portadora da CI/RG. n.º 5.849.421-6-PR, Matrícula Funcional 4958/1, pertencente ao quadro de servidores do Município de Piraquara, ocupante do cargo efetivo de Profissional de Nivel Elementar, Agente Operacional, aplicando-se a proporcionalidade de tempo trabalhado **45,9635% (quarenta e cinco virgula nove seis três cinco) por cento**, sobre a sua média salarial encontrada **R$ 688,26 (seiscentos e oitenta e oito reais vinte e seis centavos),** chega-se ao valor correto dos proventos em **R$ 316,35 (trezentos e dezesseis reais trinta e cinco centavos)**, como este valor é inferior ao menor vencimento pago pelo Município de Piraquara, haverá a complementação pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piraquara – PIRAQUARAPREV, no valor de **R$ 428,72 (quatrocentos e vinte e oito reais setenta e dois centavos)**, que somando-se os últimos dois valores, a servidora passará a ter direito aos proventos de aposentadoria, no valor **bruto mensal de R$ 745,07 (setecentos e quarenta e cinco reais sete centavos), nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, "b" da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 20/1998 e 41/2003**, c/c os artigos 2º, 13 da Lei Municipal 862/2006, com efeitos a partir da data de publicação.

De acordo com o parágrafo único, do artigo 13, da Lei Municipal n.º 862/2006, o reajuste do benefício será revisto na mesma proporção e mesma data, sempre que houver alteração no menor vencimento pago pelo Município de Piraquara, (Prefeitura Municipal).

PORTARIA 7154/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 862/2006 e conforme parecer contido à fls. nº 48/53 – PIRAQUARAPREV, e parecer da Procuradoria Geral do Município sob n.º 048/2014, e tendo em vista o que mais consta no processo de Aposentadoria por Idade

RESOLVE

Conceder Aposentadoria por Idade à Servidora Municipal **Maria de Lourdes Carvalho dos Santos**, portadora da CI/RG. n.º 5.849.421-6-PR, Matrícula Funcional 4958/1, pertencente ao quadro de servidores do Município de Piraquara, ocupante do cargo efetivo de Profissional de Nivel Elementar, Agente Operacional, aplicando-se a proporcionalidade de tempo trabalhado **45,9635% (quarenta e cinco virgula nove seis três cinco) por cento**, sobre a sua média salarial encontrada **R$ 688,26 (seiscentos e oitenta e oito reais vinte e seis centavos),** chega-se ao valor correto dos proventos em **R$ 316,35 (trezentos e dezesseis reais trinta e cinco centavos)**, como este valor é inferior ao menor vencimento pago pelo Município de Piraquara, haverá a complementação pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piraquara – PIRAQUARAPREV, no valor de **R$ 428,72 (quatrocentos e vinte e oito reais setenta e dois centavos)**, que somando-se os últimos dois valores, a servidora passará a ter direito aos proventos de aposentadoria, no valor **bruto mensal de R$ 745,07 (setecentos e quarenta e cinco reais sete centavos), nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, "b" da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 20/1998 e 41/2003**, c/c os artigos 2º, 13 da Lei Municipal 862/2006, com efeitos a partir da data de publicação.

De acordo com o parágrafo único, do artigo 13, da Lei Municipal n.º 862/2006, o reajuste do benefício será revisto na mesma proporção e mesma data, sempre que houver alteração no menor vencimento pago pelo Município de Piraquara, (Prefeitura Municipal).

Piraquara, 10 de Março de 2014.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Brites de Barros
Código Identificador:2C3DBEDC

PROCURADORIA GERAL
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 7854/2014

CONSTITUI E NOMEIA A COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO - CMAA DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA – PPAC.

ART. 4° - Onde se lê Termo de Avaliação, leia-se Termo de Validação.

ART. 5° - Onde se lê Assistência Social, leia-se Assistente Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Municipal de Acompanhamento e Avaliação – CMAA do Programa Prefeito Amigo da Criança.

Art. 2º Atribuir a esta comissão a função de acompanhar e a avaliar e a execução do PPAC, no município de Piraquara, cabendo-lhe, ainda, promover o dialogo entre a gestão pública e a sociedade civil.

Art. 3º Designar para o exercício de Presidente da CMAA a Senhora Sandra A. de Souza Alves Bertoldo, presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA.

ART. 4º - Todas as informações fornecidas pelo município para a Fundação Abrinq – Save the Children, por meio do PPAC, serão confirmadas mediante assinatura de ***Termo de Avaliação*** pelo Presidente da Comissão, juntamente com o Prefeito e com a Articuladora Municipal do Programa.

Art. 5º São componentes da Comissão:

Representantes do Poder Público

Hilda da Silva Pesch – Secretaria Municipal da Saúde – ***Assistência Social***.

Elia Regina da Silva Otto – Secretaria Municipal de Educação – Membro do Conselho

Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Coordenadora Pedagógica do Ensino Infantil e Fundamental I

Suzana de Oliveira – Secretaria Municipal de Assistência Social – Psicóloga

Miguel Grossi – secretaria de Finanças – Assistente Administrativo

Representantes da sociedade Civil

Sandra A. de Souza Alves Bertoldo – Presidente do CMDCA – Assistente Social da Associação de Apoio a Criança e ao Adolescente – ACRICA

Edna de Fátima Neves – Membro do Conselho Municipal de Assistência Social – Psicóloga do instituto Bom Aluno do Brasil

Terezinha Cubas – Membro do Conselho de Saúde – Presidente da Associação de Moradores da Cantareira e Recreio.

Ana Lúcia Zambão Gutier – Associação de Pais, Funcionários e Professores – Membro do Conselho Municipal de Educação.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos á 12 de fevereiro de 2014.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 07 de março de 2014.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:36D79897

PROCURADORIA GERAL
DECRETO NO. 4202/2014

DESIGNA SERVIDOR PARA A FUNÇÃO TÉCNICA PARA OPERAR AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE, SANITÁRIA, AMBIENTAL, E DO TRABALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 40, inciso X, da Lei Orgânica do Município de Piraquara, e com base na Comissão Intergestores Bipartite do Paraná, Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA, Conselho de Secretários Municipais de Saúde do Paraná – CONSEMS/PR e Deliberação nº 16/2004, Deliberação nº 51/2009 e Deliberação nº 137/2007:

D E C R E T A:

Art. 1º Designa o servidor abaixo para exercer a função técnica para operar as ações fiscalizatórias em Vigilância em Saúde, compreendendo Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância em Saúde do Trabalhador:

Nome	função	matrícula	documento	Área de Atuação
REGIS DANIEL SOARES	Enfermeiro	61840	RG nº 976.133 COREN nº 209595	VISA

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 07 de março de 2014.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:A68BFDCA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 066/13

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais com base na Lei no.8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão e Decreto nº. 3.931/01, de acordo com o procedimento licitatório e julgamento das propostas apresentadas ao **Pregão presencial** nº. 066/13 – **processo** 399/13 – **Objeto**: Registro de preços para aquisição de materiais de construção para pequenos reparos nos prédios públicos de Piraquara, pelo período de 12(doze) meses. **HOMOLOGA** o referido processo licitatório, adjudicando seu resultado as empresas: Pavin, Pavin & Cia Ltda, com sede na Rua Padre Francisco Bonato nº 757 – Centro – Colombo/PR, CEP: 83.414-170 e CNPJ sob nº. 76.193.713/0001-80, vencedor dos itens 01 ao 689 do Lote 01. Pelo valor (Global) de R$ 3.158.754,67 (Três milhões, cento e cinquenta e oito mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e sete centavos).

Prefeitura Municipal de Piraquara, em 10 de Março de 2014.

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:30DD68FC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/13

Contratante: Prefeitura Municipal de Piraquara - **Objeto:** Registro de preços para aquisição de materiais de construção para pequenos reparos nos prédios públicos de Piraquara, pelo período de 12(doze) meses.
ATA Nº 005/2014 - Contratada: Pavin, Pavin & Cia Ltda, CNPJ sob nº. 76.193.713/0001-80, vencedor dos itens 01 ao 689 do Lote 01.

Prefeitura Municipal de Piraquara, em 11 de Março de 2014.

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:A19294E7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO N°001 - CONTRATO 100-2012 (EDITORA POSITIVO)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 100/2012 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS E A EDITORA POSITIVO LTDA. PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

O MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, 67, Centro, CEP 84.140-000, na Cidade de Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ADEMIR SCHULLI**, daqui por diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e **EDITORA POSITIVO LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Senador Accioly Filho, 431, CIC, em Curitiba, Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 79.719.613/0001-33, Inscrição Estadual nº 10.114.735-51, neste ato representada por sua procuradora, **Sra. Acedriana Vicente Sandi**, portadora do RG nº 2530173/SSP-SC, inscrita no CPF/MF sob nº 730.153.859-68, conforme instrumento particular de procuração que segue anexo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 100/2012, devidamente autorizado pelo Processo de Inexigibilidade nº 005/2013, que se regerá pela Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

I – DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO

O prazo de vigência previsto na Cláusula Décima do Contrato original nº 100/2012, firmado pelas partes em 05/11/2012, fica prorrogado até 31/12/2014 a contar de 01/01/2014, em conformidade com o disposto na Cláusula Décima do instrumento original do contrato e nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

II – DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – Em decorrência do convencionado na cláusula anterior, estimam-se para o ano letivo de 2014 as seguintes quantidades e valores:

NÍVEL	SÉRIE	QUANTIDADE BIMESTRAL	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR TOTAL
Educação Infantil	G1*		R$ 196,00		R$
	G2*		R$ 196,00		R$
	G3**	40	R$ 129,30	80	R$ 10.344,00
	G4	40	R$ 64,65	160	R$ 10.344,00
	G5	40	R$ 64,65	160	R$ 10.344,00
Planeta Letrado			R$ 29,65		R$
Ensino Fundamental I	1º Ano		R$ 69,95		R$
	2º Ano		R$ 69,95		R$
	3º Ano		R$ 69,95		R$
	4º Ano		R$ 69,95		R$
	5º Ano		R$ 69,95		R$
Ensino Fundamental II	6º Ano				
	7º Ano				
	8º Ano				
	9º ano				
TOTAL					

*** Material anual ** Material semestral**

III – DO FORNECIMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA – Ajusta-se igualmente a alteração da Cláusula Terceira do contrato ora aditado, a fim de que sejam observados, para o ano letivo de 2014, os seguintes períodos de comercialização:

BIMESTRE	PERÍODO DE COMERCIALIZAÇÃO
1º Bimestre	11/11/13 a 20/03/14
2º Bimestre	24/02/14 a 30/04/14
3º Bimestre	12/05/14 a 24/07/14
4º Bimestre	04/08/14 a 16/10/14

IV – DO REAJUSTE

CLÁUSULA QUARTA – Conforme o disposto na Cláusula Décima Primeira do contrato inicial firmado em 05/11/2012, os valores para o ano letivo de 2014 serão reajustados a partir de 01/01/2014 com base na variação do INPC ocorrida no período de 01/01/2013 a 31/12/2013, mediante termo aditivo.

V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUINTA – Ao presente instrumento é atribuído o valor de R$ 31.032,00 (trinta e um mil e trinta e dois reais), para a execução no ano letivo de 2014.

Parágrafo Único. Após a aprovação do orçamento do exercício de 2014, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á pela realização da reserva orçamentária necessária para fazer frente às despesas a serem executadas naquele, com a correspondente indicação da dotação orçamentária (crédito pelo qual correrão as despesas), mediante a celebração de termo aditivo ou de registro por simples apostila.

ORGÃO – 05 – Departamento de Educação e Cultura
UNIDADE – 05.001 – Departamento de Educação e Cultura
PROGRAMA/ATIVIDADE – 12.361.00082-008 – Manutenção das Atividades Educacionais
NATUREZA – 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

VI – DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA – Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

E por estarem assim justas e combinadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Porto Amazonas, 20 de dezembro 2013.

Município de Porto Amazonas
ADEMIR SCHUHLI
Contratante

Editora Positivo LTDA
ACEDRIANA VICENTE SANDI
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:C17C100A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 12/2014

Silvio Antonio Damaceno, Prefeito do Município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei e amparado pelo inciso III, do Art. n.º 102 da Lei Orgânica do Município,

D E T E R M I N A:

Fica o prazo de validade do concurso público de provas e títulos, realizado em 11/12/2011, aberto através do Edital do Processo Seletivo 001/2011 de 13/11/2011, cujo resultado foi homologado pela Portaria n.09/2012 de 07/03/2012, para ingresso no Quadro de Pessoal do Executivo Municipal de Prado Ferreira, Estado do Paraná, prorrogado pelo prazo de 02 (dois) anos, a partir da presente data.

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 10 dias do mês de março de 2014.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magna Regina de Moura Gonzales
Código Identificador:7FADF7CB

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 11/2014

O Prefeito do Município de Prado Ferreira, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

EXONERA POR MOTIVO DE FALECIMENTO:

Marilena Kutani Pedrangelo, CPF nº 847.697.509-0, do cargo de Secretária da Educação e Cultura, com efeitos retroativos a partir de 01 de março de 2014.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 10 dias do mês de Março de 2014.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magna Regina de Moura Gonzales
Código Identificador:D177DE1A

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 05/2014

A Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Prado Ferreira, Estado do Paraná em conformidade com o PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2011 e com o EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011, CONVOCA a candidata aprovada no Concurso Público aberto pela Lei nº 244 de 23/03/2011, para comparecer a Divisão de Recursos Humanos, no horário das 08:00 as 12:00 h e das 14:00 as 17:00 h, dos dias 12, 13 e 14 de março de 2014, para se manifestar sobre aceitação ou não do emprego:

CANDIDATA CONVOCADA:

CARGO: PROFESSOR CLASSE A

Nº INSC .	NOME	RG	CPF
05331	LILIA LOPES DA SILVA	76358583	046.162.179-71

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 11 de março de 2014.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magna Regina de Moura Gonzales
Código Identificador:7E1DC012

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 16/2014

Abre Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº. 351 de 10 de Dezembro de 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco reais) para reforço da seguinte dotação em vigor:

09 - DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS 25.000,00
09.001 - DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
15.451.0021.2102 - Execução de Obras de Recape Asfáltico
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
2620 – 00000 - Recursos Ordinários (Livres)

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, foram utilizados cancelamentos das seguintes dotações.

09 - DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS 25.000,00
09.002 - DIVISÃO DE OBRAS
15.451.0004.2036 - Manutenção/Reforma estrutural dos bens imóveis
3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2710 – 00000 - Recursos Ordinários (Livres)

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

Paço Municipal "Deputado. Homero Oguido", aos 26 dias de Fevereiro de 2014.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Lopes Pinheiro Junior
Código Identificador:CD5700C5

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
EXTRATO DE DISPENSA 19/2014

***EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO* 19/2014**

Objeto: *PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA MANUTENÇÃO DA PÁ CARREGADEIRA FIAT, DO MUNICIPIO DE PRADO FERREIRA.*

Contratada: **H D SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrito no CNPJ nº 14.603.455/0001-06.

Valor*: R$ 2.000,00 (Dois Mil Reais).*

Fundamento Legal: *Artigo 24, inciso II, da Lei federal 8.666/93.*

Recursos:

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2014	2800	10.001.26.782.00042-040	0

Prado Ferreira, 11/03/2014.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:3150765A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO

DECRETO N º DE 798 DE 14 DE JANEIRO DE 2014.

"Suplementação por excesso de arrecadação e superávit financeiro para orçamento geral do exercício de 2014, no valor de R$ 1.910.055,20".

O Prefeito Municipal de Quitandinha, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que lhe faculta a Lei Municipal n º 907/2012, de 17 de outubro de 2012 e Lei Federal n º 4.320/64. :

DECRETA

Art. 1 º - Fica suplementada as seguintes dotação orçamentária em R$ 1.910.055,20 (Um milhão novecentos e dez mil cinqüenta e cinco reais e vinte centavos), conforme abaixo especificada:

06 –SECRETARIA DE SAÚDE
601 _ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0007.2007 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1441 - 33.90.93.00.00 – Indenizações e Restituições
500 – Investimentos na Rede de Serv. De Saúde.....R$ 1.088,96
07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE
703 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0008-1006 – CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES
1661 – 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações
215 – Super Creche.....R$ 1.500.000,00
704 – FUNDEB
12.361.0008-2012 – FUNDEB ENSINO FUNDAMENTAL
2190 33.90.33.00.00 – Passagens e Desp. Com Locomoção
102 – FUNDEB 40%.....R$ 63.448,48
705 – DIVISÃO DE ESPORTE E CULTURA
27.812.0009.1008 – CONSTRUÇÃO DE CENTROS ESPORTIVOS
2451 – 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações
766 – PAC I – Cobertura Quadra Esportiva.....R$ 187.440,08
08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, AÇÃO SOCIAL E DEFESA CIVIL
802 – FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
08.243.0010.6021 – MANUT. DO FUNDO DOS DIR. DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
2861 – 44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
763 – FIA 2011 .....R$ 50.000,00
803 – FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0010.2020 – PROGRAMAS DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

2940 - 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
934 - Bloco Financ. Prot. Social Básica – SUAS.....R$ 27.834,59
2950 – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
935 – Bloco de Financ. De Prot. Social Especial – SUAS.....R$ 40.286,92
3060 – 44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
936 – Componente para Qualificação da Gestão – SUAS.....R$ 39.956,17
TOTAL.....R$ 1.910.055,20

Art. 2 º - Para a Suplementação previsto no artigo 1º, será utilizado recurso referente superávit financeiro e excesso de arrecadação:

Fonte	Tipo	Conta de Receita	Valor
102	Superávit	FUNDEB 40%	63.448,48
215	Excesso	Convênio - Super Creche	1.500.000,00
500	Superávit	Investimentos Saúde	1.088,98
763	Superávit	Convênio - FIA 2011	50.000,00
766	Superávit	Convênio PAC I-Quadra Coberta Turvo	37.440,08
766	Excesso	Convênio PAC I-Quadra Coberta Turvo	150.000,00
934	Superávit	Bloco de Financ. Proteção Social - Básica	27.834,59
935	Superávit	Bloco de Financ. Proteção Social Especial	40.286,92
936	Superávit	Componente para Qualificação da Gestão	39.956,17

TOTAL .....R$ 1.910.055,20

Art. 3 º - Este Decreto entra vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha.

Gabinete do Prefeito – Quitandinha 14 de janeiro de 2014.

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:6982F926

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
PORTARIA N° 20/2014
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 37, II da Lei Municipal nº. 419/98 de 10/02/98, Protocolo nº. 13837 de 31/01/2014,
RESOLVE
Art. 1º Fica exonerado a pedido, DAILSON ROMANOVSKI MIKA, portador do RG nº 10.246.615-2/PR, do cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir do dia 03/02/2014, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 31 de janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:DCDD0195

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

Republicação por incorreção
PORTARIA N° 14/2014
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, protocolo nº. 13781, de 27/01/2014,
RESOLVE
Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 25/01/2014 a 03/02/2014, para JULIANA CRISTINA GAVLAK TABORDA, RG nº. 8.306.512-5, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem “A”, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 26/01/2014, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 27 de janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

CRISTIANO WALTER PRADO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:68A2BA72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

Republicação por incorreção
PORTARIA N° 10/2014

O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, protocolo nº. 13694, de 07/01/2014,
RESOLVE
Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 06/01/2014 a 20/01/2014, para JULIANA CRISTINA GAVLAK TABORDA, RG nº. 8.306.512-5, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem “A”, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 06/01/2014, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 07 de janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

CRISTIANO WALTER PRADO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:86035E1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

Republicação por incorreção
PORTARIA N° 04/2014
O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 24 da Lei Municipal nº. 892/2012,

RESOLVE
Art. 1º - Conceder avanço horizontal, a servidora municipal abaixo relacionada:

Nome	Padrão	Cargo	De classe	Para classe
LUCIANE DE LIMA RIBAS	I	Professor	N3D	N3E
ROSA MARIA NOSSOL RIBAS	I	Professor	N2B	N3B
ROSA MARIA NOSSOL RIBAS	II	Professor	N2B	N3B

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, 06 de janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito

MARCIO NERI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

CRISTIANO WALTER PRADO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:0A817ECD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº 012/2014

CONTRATANTE: Município de Rancho Alegre D Oeste - PR
CONTRATADA: P.H.F PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA-ME
OBJETO: Contratação de Show Artístico com a **DUPLA SERTANEJA** de reconhecimento Nacional, **PEDRO HENRIQUE & FERNANDO**, e Banda, Show que será realizado no dia 23 de Março de 2014 na **EXPORANCHO 2014**, com início previsto das 23:00 ás 01:00 Horas no Parque de Exposições do Município de Rancho Alegre D'Oeste – PR.
VALOR TOTAL: R$ 29.950,00 (Vinte e nove mil novecentos e cinqüenta reais)
RECURSO: 03030412200022.009 - 3.3.90.39.00 (01000)
VIGENCIA CONTRATO: 90 (Noventa) dias
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações legais posteriores.

Publicado por:
Wanderley Pereira da Silva
Código Identificador:AA77FE7E

FAZENDA
PORTARIA 069/06/2014

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D´Oeste, Estado do Paraná, Senhor VALDINEI JOSÉ PELOI, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei 399/05/2009, resolve:

AUTORIZAR

I – Viagem ao Servidor JOSÉ REGINALDO PEPECE, ocupante do cargo de Contador, para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D´Oeste;
II – Motivo: Curso do SIM-AM.
III – Entre as datas de 12/03/2014 á 14/03/2014;
IV – Cidade de Curitiba – PR.
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO", Rancho Alegre D´Oeste, 11 de Março de 2014.

VALDINEI JOSÉ PELOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jéssica Cristine Aguiar Leite
Código Identificador:A751B30E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL Nº: 06/2014

A Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul comunica que fará a abertura do **PREGAO PRESENCIAL nº 06/2014**, que tem por Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de automação de exames laboratoriais de imunológica para atender ao Hospital Municipal de Rio Branco do Sul, mediante fornecimento total dos insumos necessários para a execução adequada dos exames laboratoriais, com disponibilidade de equipamentos por cessão de comodato.**DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA: 24/03/2014 ÀS 8h30m,**NO SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL PR, RUA HORACY SANTOS Nº222, CENTRO. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (041)3973-8048, email: licitarbs@gmail.com.br

Rio Branco do Sul, 11 de março de 2014.

JOZIANE DE CÁCIA S.ALBUQUERQUE
Pregoeira

Publicado por:
Ruy Guilherme Trevisan Borba
Código Identificador:642922A2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO N.º 042/2014

SÚMULA: "PRORROGA ATÉ DIA 31.03.2014, O PRAZO PARA O PAGAMENTO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - IPTU".

Milton José Paizani, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado até a data de 31 de março do corrente, o prazo do pagamento da primeira parcela e cota única, do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, do exercício de 2014.

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

Rio Negro, 10 de março de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

WILSON SCHEUER
Secretário Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração,Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:CE7B5E3F

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO N.º 041/2014

SÚMULA: "ACRESCENTA ITENS NA ALINEA "B" E CRIA AS ALINEAS "E" E "F" NO INCISO V DO ARTIGO 1º, DO DECRETO Nº 020, DE 22 DE ABRIL DE 2008 E SUAS ALTERAÇÕES".

Milton José Paizani, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º - Acrescenta itens na alínea "b" e cria as alíneas "e" e "f" no inciso V do artigo 1º, do Decreto nº 020, de 22 de abril de 2008 e suas alterações, com as seguintes redações:

"Art. 1º - ...
I - ...
...
V - ...
a - ...
b - ...
1 - ...
...
3 – Jaqueta de nylon impermeável, com zíper forrada ¾, cor verde musgo, com capuz, Brasão da Prefeitura bordado na frente lado esquerdo e no lado direito escrito "Prefeitura Municipal de Rio Negro PR, Secretaria Municipal de Saúde", escrita serigrafada, na cor branca, nas costas "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE RIO NEGRO PR";

4 – Agasalho cor verde musgo, conjunto com calça e casaco de taktel forrado, casaco com zíper, forrado, na cor verde musgo, com Brasão da Prefeitura bordado na frente lado esquerdo e no lado direito escrito "Prefeitura Municipal de Rio Negro PR, Secretaria Municipal de Saúde", escrita serigrafada, na cor branca, nas costas "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE RIO NEGRO PR".
c - ...
...
e – Profissionais de Saúde das Unidades:

1 – Jalecos na cor branca, manga longa, com slogan bordado da Saúde da família para os profissionais da Estratégia Saúde da Família e para os demais bordado "SAÚDE MAIS PERTO DE VOCÊ", nome do profissional e profissão para identificação, ainda incluso conforme identificação visual padronizado pelo Ministério da Saúde na manga direita, serigrafado slogan do SUS, Ministério da Saúde e Governo Federal.

f - SAMU - De acordo com as normas do Manual de Identidade Visual do SAMU, Portaria GM/MS nº 1010/2012:

1 – Macacão operacional padrão SAMU, na cor azul marinho, de mangas longas, podendo ser removíveis, com identificação do emblema SAMU, nas costas e peito, assim como a identificação do profissional, com faixa refletivas nos membros;

2 – Camiseta padrão em poliviscose, na cor azul marinho, gola redonda com as identificações do emblema SAMU e do profissional;

3 – Jaqueta padrão na cor azul marinho, com emblema SAMU, faixa refletivas, impermeável, tipo Parka, com gorro;

4 – Conjunto de chuva, composto de duas peças na cor azul marinho, impermeável, com gorro e elásticos nos punhos e tornozelos;

5 – Botas em couro, cano curto, de alta resistência."

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

Rio Negro, 07 de março de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:31D67125

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 128/2014

Milton José Paizani, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 2294, de 11 de janeiro de 2013,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, a partir de 03 de março de 2014, ***Alexandre Ruan Candeo,*** com matrícula nº 2416-3/1, para exercer cargo em comissão, de Assessor de Secretário, símbolo CC-5, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação.

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

Rio Negro, 28 de fevereiro de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:7C21EE03

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 130/2014

Concede Aposentadoria Voluntária ao servidor JOÃO MARIA RIBEIRO.

O Chefe do Poder Executivo Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da CF/1988, e embasado no Processo de Aposentadoria n. 006/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder, a partir de **07 de março de 2014**, ao servidor **JOÃO MARIA RIBEIRO**, brasileiro, servidor público municipal de Rio Negro/PR, ocupante do cargo efetivo de Agente de Vigilância "A", nível 2, referência "D", portador do RG nº 9/R 606.407 - SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 310.746.939-49, **aposentadoria voluntária por tempo de contribuição**, com fundamento no art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da CF/1988.

Art. 2º. Os proventos iniciais de aposentadoria são integrais e correspondem a **R$ 796,40 (setecentos e noventa e seis reais e quarenta centavos).**

Art. 3º. O valor dos proventos de aposentadoria não poderá exceder, por ocasião da sua concessão, a remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, nos termos do art. 40, § 2º, da CF/1988, tampouco ser inferior ao salário mínimo nacional, conforme disposto no art. 201, § 2º, c/c art. 40, § 12, ambos também da CF/1988.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 07 de março de 2014.

Rio Negro, 07 de março de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral

ANA PAULA PORTES CHAPIEWSKI
Diretora Executiva do IPRERINE

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:26A8E64A

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PUBLICAÇÃO POR EXTRATO

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprovou as seguintes Portarias:

049/2014	**Já publicado.**	**03/02/2014**
050/2014	**Exonerar**, a pedido, a partir de 03 de fevereiro de 2014, ***Karen Mielke Schneider***, com matrícula nº 2222-5/1, do cargo de Assistente de Administração B, lotada na Secretaria Municipal de Educação	**03/02/2014**
051/2014	**Conceder,** licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de 01 (um) ano, sem remuneração, a ser gozada a partir de 01 de fevereiro de 2014, para a servidora ***Joyce Ferreira Jorge,*** com matrícula nº 0518-5/1, do cargo de "Professor PB20", admitida em 21 de fevereiro de 1997, lotada na Secretaria Municipal de Educação.	**03/02/2014**
052/2014	**Anuênio mês de fevereiro.**	**03/02/2014**
053/2014	**Nomear**, a partir de 03 de fevereiro do corrente, ***Bianca Schafhauser***, matrícula nº 2397-3/1, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Secretário, símbolo CC-5, lotada no Gabinete do Prefeito.	**03/02/2014**
054/2014	**Nomear**, a partir de 03 de fevereiro do corrente, ***Ivo Hellinger***, matrícula nº 2398-1/1, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Secretário, símbolo CC-5, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação	**03/02/2014**
055/2014	**Colocar**, a partir de 01 de fevereiro de 2014, à disposição do ***Município de Mafra, Estado de Santa Catarina***, sob a forma de cessão funcional, a servidora ***Carla Cristina Pinto Wojciechovki,*** matrícula n.º 0385-9/1.	**03/02/2014**
056/2014	**Exonerar**, a pedido, a partir de 03 de fevereiro de 2014, ***Simone Valério Schoeffel***, com matrícula nº 0521-5/2, do cargo de Professor PB-20, lotada na Secretaria Municipal de Educação.	**03/02/2014**
057/2014	**Já publicado.**	**05/02/2014**
058/2014	**Já publicado.**	**05/02/2014**
059/2014	**Já publicado.**	**05/02/2014**
060/2014	**Já publicado.**	**05/02/2014**
061/2014	**Já publicado.**	**06/02/2014**
062/2014	**Já publicado.**	**06/02/2014**
063/2014	**Conceder**, a partir de 01 de fevereiro de 2014, gratificação de função (FG-5), no percentual de 20% (vinte por cento), sobre seus vencimentos básicos, para o servidor ***André Klemann Koch***, matrícula nº 2283-7/1, em virtude do mesmo servidor estar exercendo a função de Responsável pela Organização dos arquivos do Departamento Administrativo, da Secretaria Municipal de Educação.	**06/02/2014**
064/2014	**Conceder**, a partir de 01 de fevereiro de 2014, gratificação de função (FG-5), no percentual de 20% (vinte por cento), sobre seus vencimentos básicos, para o servidor ***Laudecir Plonkoski***, matrícula nº 1752-3/1, em virtude do mesmo servidor estar exercendo a função de Responsável pela limpeza e guarda de ferramentas e materiais, da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação.	**06/02/2014**
065/2014	**Lotar**, a partir de 01 de fevereiro de 2014, o servidor público municipal, ***Johnny Helton Uhlmann,*** com matrícula n.º 1690-0/2, na Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Habitação.	**06/02/2014**
066/2014	**Pecúnia mês de fevereiro.**	**06/02/2014**
067/2014	**Exonerar**, a partir de 01 de fevereiro do corrente, ***Luciane Bicheski***, do cargo em comissão, de Assessor de Secretário, símbolo CC-5, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda.	**06/02/2014**
068/2014	**Conceder,** 01 (um) mês de licença especial, no período de 03 de fevereiro de 2014 a 04 de março de 2014, referente ao seu 3º (terceiro) quinquênio de função pública, para a servidora ***Lucila Herzer Mendes,*** com matrícula nº 0083-3/1, do cargo de "Operadora de Mini Usina", nível L-6, admitida em 01 de fevereiro de 1989, lotada na Secretaria Municipal de Administração.	**06/02/2014**
069/2014	**Nomear**, a partir de 02 de fevereiro do corrente, ***Luciane Bicheski***, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Secretário, símbolo CC-4, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda.	**06/02/2014**
070/2014	**Exonerar**, a partir de 01 de fevereiro do corrente, ***Anderson Luis Mancera Marques***, do cargo em comissão, de Assessor de Secretário, símbolo CC-5, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.	**06/02/2014**
071/2014	**Nomear**, a partir de 02 de fevereiro do corrente, ***Anderson Luis Mancera Marques***, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Secretário, símbolo CC-4, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.	**06/02/2014**
072/2014	Nomear Comissão para elaboração, aplicação e avaliação das provas de títulos, de Processo Seletivo Simplificado, a ser realizado com o propósito de contratar profissional Médico Clínico Geral e, Odontólogo para atuarem junto à Estratégia de Saúde da Família da localidade de Lageado dos Vieiras.	**07/02/2014**
073/2014	**Conceder**, a partir de 01 de fevereiro de 2014, gratificação de função (FG-5), no percentual de 20% (vinte por cento), sobre seus vencimentos básicos, para o servidor ***Rogério Cristóvão Milcheski***, com matrícula nº 1277-7/1, em virtude do mesmo servidor estar exercendo a função de Responsável pelos serviços de montagem e desmontagem de barracas, da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação.	
074/2014	**Conceder**, a partir de 01 de fevereiro de 2014, gratificação de função (FG-5), no percentual de 20% (vinte por cento), sobre seus vencimentos básicos, para o servidor ***Roque Waleski***, com matrícula nº 0116-3/1, em virtude do mesmo servidor estar exercendo a função de Responsável pelos serviços de distribuição de materiais para obras públicas, da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação.	**07/02/2014**
075/2014	**Já publicado.**	**10/02/2014**
076/2014	**Nomear**, Comissão Municipal para avaliar os casos relativos a taxa de coleta de lixo, regulamentado pela Lei Complementar nº 016, de 26 de setembro de 2013.	**10/02/2014**
077/2014	Determinar a abertura de Processo Administrativo de Sindicância com a finalidade de apurar possíveis irregularidades no acompanhamento da execução dos serviços prestados pela empresa vencedora do Processo Licitatório nº 043/2012, na modalidade de Pregão Presencial nº 019/2012 - Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção e limpeza, conservação e higienização, dos prédios públicos municipais	**10/02/2014**
078/2014	**Advertir,** o servidor ***Johnny Helton Uhlmann,*** com matrícula n.º 1690-2/2, conforme o artigo 188 inciso I, em virtude de ter infringido o disposto no inciso XIV do artigo 181, todos da Lei Municipal n.º 1318, de 05/12/2002.	**10/02/2014**
079/2014	**Já publicado.**	**11/02/2014**
080/2014	**Nomear**, a partir de 01 de fevereiro de 2014, a servidora ***Margarete dos Santos***, com matrícula nº 0897-4/1, para desempenhar a função de Diretora do Gabinete de Assessoramento, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, percebendo sobre seus vencimentos básicos, gratificação no percentual de 100% (cem por cento).	**11/02/2014**
081/2014	**Nomear**, a partir de 01 de fevereiro de 2014, o servidor ***Danilo Nunes***, com matrícula nº 0913-0/1, para desempenhar a função de Responsável Técnico pela Consolidação e remessa do SIM-AM, da Secretaria Municipal da Fazenda, percebendo sobre seus vencimentos básicos, gratificação no percentual de 20% (vinte por cento).	**11/02/2014**
082/2014	**Já publicado.**	**11/02/2014**
083/2014	**Já publicado.**	**11/02/2014**
084/2014	**Já publicado.**	**11/02/2014**
085/2014	**Já publicado.**	**11/02/2014**
086/2014	**Já publicado.**	**11/02/2014**
087/2014	**Já publicado.**	**11/02/2014**
088/2014	**Já publicado.**	**11/02/2014**
089/2014	**Alterar,** a partir de 01 de fevereiro do corrente**,** no artigo 1º, da Portaria nº 149, de 21 de fevereiro de 2013, a função da servidora ***Juliana Karine Ruske Assumpção,*** matrícula nº 2016-8/1**,** para a função de Chefe da Atenção Primária em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde.	**11/02/2014**
090/2014	**Alterar,** a partir de 01 de fevereiro do corrente**,** no artigo 1º, da Portaria nº 418, de 03 de setembro de 2013, a função da servidora ***Maria da Graça Vieira Mello,*** matrícula nº 1779-5/1**,** para a função de Encarregada da Atenção Primária em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde.	**11/02/2014**
091/2014	**Alterar,** a partir de 01 de fevereiro do corrente**,** no artigo 1º, da Portaria nº 155, de 03 de maio de 2010, a função do servidor ***Luiz Carlos de Luca,*** matrícula nº 0362-0/1**,** para a função de Chefe da Atenção à Saúde Bucal, da Secretaria Municipal de Saúde.	**11/02/2014**
092/2014	**Alterar,** a partir de 01 de fevereiro do corrente**,** no artigo 1º, da Portaria nº 154, de 03 de maio de 2010, a função da servidora ***Elizabeth Masur Estica,*** matrícula nº 0452-9/1**,** para a função de Encarregada da Atenção à Saúde Bucal, da Secretaria Municipal de Saúde.	**11/02/2014**
093/2014	**Exonerar**, a partir de 17 de fevereiro do corrente, ***Uiraçu Pirajá Gonçalves Martins Júnior***, com cargo em comissão, de Assessor de Secretário, símbolo CC-4, lotado na Secretaria Municipal de Administração.	**17/02/2014**
094/2014	**Nomear**, a partir de 18 de fevereiro do corrente, ***Uiraçu Pirajá Gonçalves Martins Júnior***, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Secretário, símbolo CC-3, lotado na Secretaria Municipal de Administração.	**18/02/2014**
095/2014	**Conceder**, a partir de 01 de fevereiro do corrente, aos servidores municipais abaixo relacionados, um adicional no percentual de 30% (trinta por cento), relativo à periculosidade das atividades exercidas.	**19/02/2014**
096/2014	**Conceder,** 01 (um) mês de licença especial, no período de 05 de fevereiro de 2014 a 06 de março de 2014, referente ao seu 1º (primeiro) quinquênio de função pública, para o servidor ***Tarcísio Schelbauer,*** com matrícula nº 0803-6/2, do cargo de "Técnico Agrícola", nível F-11, admitido em 01 de março de 2000, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.	**19/02/2014**
097/2014	**Conceder,** 02 (dois) meses de licença especial, no período de 01 de fevereiro de 2014 a 01 de abril de 2014, referente ao seu 1º (primeiro) quinquênio de função pública, para a servidora ***Adilmeri Aparecida Fuchs,*** com matrícula nº 0197-0/1, do cargo de "Professor PB20", nível PC 20-18, admitida em 12 de fevereiro de 1987, lotada na Secretaria Municipal de Educação.	**19/02/2014**
098/2014	**Conceder,** 02 (dois) meses de licença especial, no período de 03 de fevereiro de 2014 a 03 de abril de 2014, referente ao seu 3º (terceiro) quinquênio de função pública, para a servidora ***Nircéia Moreira Ribeiro Valério,*** com matrícula nº 0263-1/1, do cargo de "Professor PB20", nível PC 20-18, admitida em 21 de fevereiro de 1983, lotada na Secretaria Municipal de Educação.	**19/02/2014**
099/2014	**Conceder,** 02 (dois) meses de licença especial, no período de 03 de fevereiro de 2014 a 03 de abril de 2014, referente ao seu 2º (segundo) quinquênio de função pública, para a servidora ***Ramira D'Aparecida de Carvalho,*** com matrícula nº 0265-8/1, do cargo de "Professor PB20", nível PA 20-3, admitida em 01 de outubro de 1977, lotada na Secretaria Municipal de Educação.	**19/02/2014**
100/2014	**Conceder,** 02 (dois) meses de licença especial, no período de 03 de fevereiro de 2014 a 03 de abril de 2014, referente ao seu 1º (primeiro) quinquênio de função pública, para a servidora ***Terezinha de Fátima Tadra,*** com matrícula nº 0968-7/1, do cargo de "Professor PB20", nível PC 20-10, admitida em 08 de janeiro de 2001, lotada na Secretaria Municipal de Educação.	**19/02/2014**

101/2014	**Designar,** a partir de 03 de fevereiro do corrente, a servidora ***Bruna Francisca Marques,*** com matrícula nº 1663-2/1, para exercer a função de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal "Ricardo Nentwig", com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, percebendo a gratificação de função no percentual de 80% (oitenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.	**20/02/2014**
102/2014	**Designar,** a partir de 03 de fevereiro do corrente, a servidora ***Sonia Maria Rodrigues de Lima,*** com matrícula nº 0280-1/1, para exercer a função de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal "Ana Zorning", com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, percebendo a gratificação de função no percentual de 80% (oitenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.	**20/02/2014**
103/2014	**Designar,** a partir de 03 de fevereiro do corrente, a servidora ***Rosangela A. Kzeczik Wendt,*** com matrícula nº 1534-2/2, para exercer a função de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal "Ana Zorning", com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, percebendo a gratificação de função no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.	**20/02/2014**
104/2014	**Designar,** a partir de 03 de fevereiro do corrente, a servidora ***Marili Barbosa,*** com matrícula nº 10218-0/4, para exercer a função de Diretora da Escola Municipal "Paulino Valério", com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, percebendo a gratificação de função no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.	**20/02/2014**
105/2014	**Designar,** a partir de 03 de fevereiro do corrente, a servidora ***Emidia Maria Stoeberl,*** com matrícula nº 0545-2/1, para exercer a função de Coordenadora Pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil "Claci Maria de Lima", com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, percebendo a gratificação de função no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.	**20/02/2014**
106/2014	**Designar,** a partir de 03 de fevereiro do corrente, a servidora ***Luana Regina Leite Bastos,*** com matrícula nº 10087-0/4, para exercer a função de Coordenadora Pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil "Tia Fani", com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, percebendo a gratificação de função no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.	**20/02/2014**
107/2014	**Reabrir,** o Processo Administrativo Disciplinar face à servidora pública municipal ***Marilene Alves Collaço***, matrícula n.º 0050-7/1, para apurar possível infração às disposições do artigo 181, incisos IV, XIV da Lei Municipal n.º 1318, de 05/12/2002.	**20/02/2014**
108/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Aparecida Pierin da Luz Pereira,** com matrícula n.º 0204-6/1, na Escola Municipal "João da Silva Machado", em substituição à professora **Graciele Aparecida Grein Tschoeke**, com matrícula n.º 1676-4/1, no período de 12 de fevereiro até 05 de julho de 2014.	**20/02/2014**
109/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Áurea Maria Humenhuk,** com matrícula n.º 0206-2/1, na Escola Municipal "Vereador Ricardo Nentwig", em substituição à professora **Bianca Rosa Portes Chapiewski**, com matrícula n.º 1532-6/2, no período de 13 de fevereiro até 10 de agosto de 2014.	**20/02/2014**
110/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Eva Rogaleski,** com matrícula n.º 0221-6/1, na Escola Municipal "Venceslau Muniz", em substituição à professora **Marilene Nentwig**, com matrícula n.º 0255-0/1, no período de 12de fevereiro até 17 de dezembro de 2014.	**20/02/2014**
111/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Rosane Tschoeke Borges,** com matrícula n.º 0269-0/1, na Escola Municipal "Venceslau Muniz", em substituição à professora **Marilene Nentwig**, com matrícula n.º 0255-0/1, no período de 12 de fevereiro até 17 de dezembro de 2014.	**20/02/2014**
112/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Eliane Kondlatsch Pruss,** com matrícula n.º 0218-6/1, na Escola Municipal "Venceslau Muniz", em substituição à professora **Adriana Kolb**, com matrícula n.º 0421-9/1, no período de 13 de fevereiro até 17 de dezembro de 2014.	**20/02/2014**
113/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Maria Elidia Celusniacki Zelinski,** com matrícula n.º 0252-6/1, na Escola Municipal "João Braz de Oliveira", em substituição à professora **Janete Aparecida Francisco Alves**, com matrícula n.º 0231-3/1, no período de 11 de fevereiro até 17 de dezembro de 2014.	**20/02/2014**
114/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Carla Aparecida E. R. Pinto Cordeiro,** com matrícula n.º 0392-1/1, na Escola Municipal "Vereador Ricardo Nentwig", em substituição à professora **Adilmere Aparecida Fuchs**, com matrícula n.º 0197-0/1, no período de 12 de fevereiro até 03 de abril de 2014.	**20/02/2014**
115/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Anete Aparecida John da S. Leite,** com matrícula n.º 0498-7/1, na Escola Municipal "João Braz de Oliveira", em substituição à professora **Alessandra Delolmo Jurkiwewicz**, com matrícula n.º 0416-2/1, no período de 12 de fevereiro até 17 de dezembro de 2014.	**20/02/2014**
116/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Norma Sirlene Junkowski,** com matrícula n.º 1751-5/1, na Escola Municipal de Educação Especial "Tia Apolônia", em substituição à professora **Irene C. H. Esteves Martins**, com matrícula n.º 1677-2/1, no período de 10 de fevereiro até 17 de dezembro de 2014.	**20/02/2014**
117/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Jocelma Maria Fuchs,** com matrícula n.º 0233-0/2, na Escola Municipal "João Braz de Oliveira", em substituição à professora **Rubia Valéria Gruber**, com matrícula n.º 2362-0/1, no período de 13 de fevereiro até 03 de agosto de 2014.	**20/02/2014**
118/2014	***Designar,*** em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 horas semanais, **Joani Danubia Hilgenstieler Walecsko,** com matrícula n.º 1894-5/1, na Escola Municipal "Prefeito Mathias Augusto Bohn", em substituição à professora **Sueli T. dos Santos Leal**, com matrícula n.º 0282-8/2, no período de 18 de fevereiro até 17 de dezembro de 2014.	**20/02/2014**
119/2014	**Férias mês de fevereiro.**	**24/02/2014**
120/2014	**Exonerar**, a partir de 28 de fevereiro do corrente, ***Amauri Rodrigues Ribeiro***, do cargo em comissão, de Assessor de Secretário, símbolo CC-5, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.	**28/02/2014**
121/2014	**Exonerar,** a pedido**,** a partir de 28 de fevereiro do corrente, ***João Victor Mota***, com matrícula nº 2098-2/1, do cargo de Odontólogo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.	**28/02/2014**
122/2014	**Exonerar**, a pedido, a partir de 01 de março do corrente, ***Gerlen Francine dos Passos Carvalho***, com matrícula nº 1907-0/1, do cargo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.	**28/02/2014**
123/2014	**Concede,** a partir de 01 de março de 2014, gratificação de função (FG-2), no percentual de 80% (oitenta por cento), sobre seus vencimentos básicos, para a servidora ***Carmen Berenice Taborda Lenz,*** com matrícula n.º 0185-6/1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em virtude da mesma estar exercendo a função de Chefe do departamento de Gerenciamento Operacional (DGO).	**28/02/2014**
124/2014	**Designar,** a partir de 01 de março do corrente, a servidora ***Maria José Fuchs,*** com matrícula nº 1489-3/1, para exercer a função de Secretária do Centro Municipal de Educação Infantil "Tia Fani" e do Centro Municipal de Educação Infantil" Silvestre Maess", com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, percebendo a gratificação de função no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.	**28/02/2014**
125/2014	**Nomear**, a partir de 03 de março de 2014, ***Amauri Rodrigues Ribeiro,*** para exercer cargo em comissão, de Assessor de Secretário, símbolo CC-4, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.	**28/02/2014**
126/2014	**Exonerar**, a pedido, a partir de 05 de março do corrente, ***Zeni T. dos Santos de Melo***, com matrícula nº 1313-7/1, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais B, lotada na Secretaria Municipal de Educação.	**28/02/2014**
127/2014	**Conceder,** licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de 01 (um) ano, sem remuneração, a ser gozada a partir de 05 de março de 2014, para a servidora ***Raquel Kleinschmidt Rincon,*** com matrícula nº 0911-3/1, do cargo de "Assistente de Administração C", admitida em 01 de março de 2000, lotada na Secretaria Municipal de Administração.	**28/02/2014**

Rio Negro, 07 de março de 2014.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de AdMinistração, Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Adaucio Joao Pereira
Código Identificador:1ECB5B7A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CHEFIA DE GABINETE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA-COMDEMA

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, órgão consultivo e deliberativo, integrante do Sistema Municipal de Meio Ambiente, vem **CONVOCAR os membros do Conselho** para Reunião Extraordinária a realizar-se no **dia 18 de março de 2014 às 18h30min** na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente localizada á Rua Santa Catarina N° 1396 Centro, neste município, para precisar e deliberar a seguinte ordem do dia:

Aprovação de corte de árvores no antigo terreno dos Vicentinos, Lote 01-A-REM Quadra 79- Centro Rolândia Paraná, pertencente ao Grupo Favoreto Engenharia LTDA .
Apresentação, discussão e aprovação do Plano Municipal de Arborização Urbana – PMAU.

Contando com a presença de todos, antecipadamente envio os meus agradecimentos.

Rolândia, 05 de março de 2014.

PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA
Presidente do COMDEMA

Publicado por:
Ivan Nilton dos Santos
Código Identificador:E9BB0911

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 7.399, DE 10 DE MARÇO DE 2014

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 40.000,00 para reforço de dotações das Secretarias Municipais; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2014, previsto no Decreto nº 7.355, de 2 de janeiro de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei de n º3617 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), art. 20, e em especial conferidas por Lei de nº 3643 de 06/12/2013 – Lei Orçamentária Anual - (LOA), artigo 8º, parágrafo único,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, nº 3643 de 06 de dezembro de 2013, conforme abaixo especificado:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
07 – DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Dotação	0412700062.025 – Manutenção das Atividades de Planejamento Urbano	Fonte	Valor
978	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	000	40.000,00

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, o valor de **R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, fica cancelada parcial ou total as dotações constantes do orçamento vigente conforme Lei 3643 de 06 de dezembro de 2013, conforme abaixo especificado:

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
09 - DIRETORIA DE APOIO PEDAGÓGICO

Dotação	1236100086.037 – Manutenção do Ensino Fundamental	Fonte	Valor
1435	3.3.50.41 – CONTRIBUIÇÕES	000	40.000,00

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2014, previsto no Decreto nº 7355, de 2 de janeiro de 2014, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de Março em **R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, conforme a seguir especificados:

Programa de Trabalho	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Acréscimo
06.07.04.127.00062.025	3.3	000	Março	40.000,00
TOTAL				40.000,00

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Redução
08.09.12.361.00086.037	3.3	000	Abril	40.000,00
TOTAL				40.000,00

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua edição.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 10 de Março de 2014.

JOHNNY LEHMANN
Prefeito Municipal

ANTONIO CELSO CHEQUIN
Secretário Municipal da Administração

JOÃO MARCOS CREMONEZI ROCHA
Secretário Municipal de Finanças

CÁSSIA PUZZI
Diretora de Orçamento

Publicado por:
Ana Maria Fischer
Código Identificador:6AD8AD2E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 23/2014

Ref. Licitação Pregão nº 4/2014.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** JERSON CUPINI MERCEARIA;

Objeto:
Aquisição Materiais de Gênero Alimentício para Programas da Assistência Social: Aquisição de Cestas Básicas para Distribuição gratuita às famílias em vulnerabilidade social.

Valor:
R$ 25.267,00 (Vinte e Cinco Mil, Duzentos e Sessenta e Sete Reais).

Prazo de Execução: 10/03/2015.

Data da Assinatura: 11/03/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:E6E314C1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 24/2014

Ref. Licitação Pregão nº 4/2014.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** EVANDRO MARCELO KLAGENBERG - ME;

Objeto:
Aquisição Materiais de Gênero Alimentício para Programas da Assistência Social: Aquisição de lanches para atendimento aos Programas do Cras e Produtos Alimentícios para desenvolvimento de cursos de culinária realizados em parceria com o Senar.

Valor:
R$ 34.516,61 (Trinta e Quatro Mil, Quinhentos e Dezesseis Reais e Sessenta e Um Centavos).

Prazo de Execução: 10/03/2015.

Data da Assinatura: 11/03/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:0C1FFC22

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 25/2014

Ref. Licitação Pregão nº 5/2014.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** M R FARINA ARTEFATOS DE CIMENTOS LTDA;

Objeto:
Aquisição de Manilhas (Tubos de Concreto) para Execução de Obras no Município.

Valor:
R$ 33.800,00 (Trinta e Três Mil e Oitocentos Reais).

Prazo de Execução: 10/03/2015.

Data da Assinatura: 11/03/2014.

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:83845D36

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI 547/2014

De 11 de Março de 2014

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar no orçamento vigente no valor R$ 471.250,00. (Quatrocentos e setenta e um mil e duzentos e cinquenta reais) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte,
L E I
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 471.250,00 (Quatrocentos e setenta e um mil e duzentos e cinquenta reais) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 07.001 SEC DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Classificação Funcional 20.606.00101-202 Patrulha de assistência Mecanizada
Conta/Natureza de Despesa 2451 – 44.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
Destin de Recursos 772 – Tran Vol Púb Federais R$ 130.000,00
Conta/Natureza de Despesa 2452 – 44.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
Destin de Recursos 773 – Tran Vol Púb Federais R$ 146.250,00
Conta/Natureza de Despesa 2453 – 44.90.52.00 – Equipamentos e material permanente
Destin de Recursos 774 – Tran Vol Púb Federais R$ 195.000,00
Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme demonstrativo em anexo e integrante desta Lei, de acordo com o Inciso II do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Anexo I
A) Base de Tendência
- Arrecadação prevista/atualizada
Receita 24710510000000 - Convênio Aquisição de Equipamentos Agrícola - MDA R$ 0,00
Receita 24710511000000 - Convênio Aquisição de Equipamentos Agrícola Fomento ao Setor Agropecuário MAPA R$ 0,00
Receita 24710512000000 - Convênio Aquisição de Equipamentos Agrícola Plantadeira Roçadeira Trator c/ concha R$ 0,00
B) Demonstrativo do Provável Excesso
Receita 24710510000000– Convênio Aquisição de Equip Agrícola – MDA R$ 130.000,00
Receita 24710511000000 - Convênio Aquisição de Equipamentos Agrícola Fomento ao Setor Agropecuário MAPA R$ 146.250,00
Receita 24710512000000 - Convênio Aquisição de Equipamentos Agrícola Plantadeira Roçadeira Trator c/ concha R$ 195.000,00

- Valor do Excesso de Arrecadação Verificado
Receita 24710510000000– Convênio Aquisição de Equip Agrícola – MDA R$ 130.000,00
Receita 24710511000000 - Convênio Aquisição de Equipamentos Agrícola Fomento ao Setor Agropecuário MAPA R$ 146.250,00
Receita 24710512000000 - Convênio Aquisição de Equipamentos Agrícola Plantadeira Roçadeira Trator c/ concha R$ 195.000,00

Santa Lúcia-Pr, em 11 de Março de 2014.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:AC818A32

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI 549/2014

De 11 de Março de 2014

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar no orçamento vigente no valor R$ 487.446,25. (Quatrocentos e oitenta e sete mil e quatrocentos e quarenta e seis reais e vinte e cinco centavos) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte,
L E I
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 487.446,25 (Quatrocentos e oitenta e sete mil e quatrocentos e quarenta e seis reais e vinte e cinco centavos) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Classificação Funcional 10.302.00072-095 Programa Atenção Primária – Obras Unidade Pronto Socorro UPS
Conta/Natureza de Despesa 3752 – 44.90.51.00 – Obras e Instalações
Destin de Recursos 495 – Atenção Básica R$ 161.046,25
Conta/Natureza de Despesa 3755 – 44.90.51.00 – Obras e Instalações
Destin de Recursos 500 – Inves na rede de serviços de saúde R$ 326.400,00
Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme demonstrativo em anexo e integrante desta Lei, de acordo com o Inciso II do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Anexo I
A) Base de Tendência
- Arrecadação prevista/atualizada
Receita 247101100000 –Bloco de investimento na rede de serviço de saúde R$ 0,00
Receita 242101010000 –Reforma UBS FUNDO A FUNDO R$ 0,00

B) Demonstrativo do Provável Excesso

Receita 247101100000 –Bloco de investimento na rede de serviço de saúde R$ 326.400,00
Receita 242101010000 –Reforma UBS FUNDO A FUNDO R$ 161.046,25

- Valor do Excesso de Arrecadação Verificado
Receita 247101100000 –Bloco de investimento na rede de serviço de saúde R$ 326.400,00
Receita 242101010000 –Reforma UBS FUNDO A FUNDO R$ 161.046,25

Santa Lúcia-Pr, em 11 de Março de 2014.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:DC61D732

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI Nº 550/2014

DATA: 11/03/2014

SUMULA: Abre Crédito adicional suplementar no orçamento vigente

No valor de: R$ 136.861,56 (Cento e trinta e seis mil e oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos) para reforço de doação orçamentária.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:
L E I

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 136.861,56 (Cento e trinta e seis mil e oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Classificação Funcional 10.302.00072-095 Programa Atenção Primária – Obras Unidade Pronto Socorro UPS
Conta/Natureza de Despesa 3745 – 44.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Destin de Recursos 000 – Recursos Livres R$ 15.000,00
Conta/Natureza de Despesa 3752 – 44.90.51.00 – Obras e Instalações
Destin de Recursos 495 – Atenção Básica R$ 40.261,56
Conta/Natureza de Despesa 3755 – 44.90.51.00 – Obras e Instalações
Destin de Recursos 500 – Inves na rede de serviços de saúde R$ 81.600,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto conforme Artigo Anterior, serão utilizados recursos oriundos do Superávit Financeiro do Exercício de 2012, de acordo com o Inciso I do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64 , de 17 de Março de 1.964, em conformidade com os saldos constantes do Anexo 14 do Balanço Financeiro do Exercício de 2012, de Recursos Vinculados, conforme especificado a seguir:

a)Superávit financeiro rec vinc- 500 – Invs na rede de serviços de saúde R$ 81.600,00

b)Superávit financeiro rec vinc- 495 – Atenção Básica R$ 40.261,56

c)Superávit financeiro rec vinc- 000 – Recursos livres R$ 15.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná em 11 de Março de 2014.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:0C6ABA96

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI 551/2014

De 11 de Março de 2014

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar no orçamento vigente no valor R$ 243.750,00. (Duzentos e quarenta e três mil e setecentos e cinquenta reais) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte,
L E I
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 243.750,00 (Duzentos e quarenta e três mil e setecentos e cinquenta) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06.002 DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES
Classificação Funcional 27.812.00132-272 Obras de Infraestrutura para Prática de Esportes
Conta/Natureza de Despesa 2062 – 44.90.51.00 – Obras e Instalações
Destin de Recursos 775 – Transferências Públicas Federais R$ 243.750,00
Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme demonstrativo em anexo e integrante desta Lei, de acordo com o Inciso II do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 11 de Março de 2014.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Anexo I
A) Base de Tendência
- Arrecadação prevista/atualizada
Receita 247199991400 –Receita Convênio Estádio Municipal R$ 0,00

B) Demonstrativo do Provável Excesso
Receita 247199991400 –Receita Convênio Estádio Municipal R$ 243.750,00

- Valor do Excesso de Arrecadação Verificado
Receita 247199991400 –Receita Convênio Estádio Municipal R$ 243.750,00

Santa Lúcia-Pr, em 11 de Março de 2014.

ADALGIZO CÂNDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:756F13B9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

GABINETE PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO Nº 01.01/2014

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

O Prefeito do Município de São Pedro do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as INCRIÇÕES PARA O **CONCURSO PÚBLICO** de provas escritas, Provas Práticas e Provas de Títulos para preenchimento dos cargos no quadro dos servidores Públicos da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu, PR ou vagas que venham a existir ou forem criadas dentro do prazo de validade deste concurso ou para formação de Cadastro Reserva, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, tudo em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora do Concurso Público, positivada pelo Decreto nº 010, de 07 de março de 2014, publicado em 08 de março de 2014, na página 14, da Edição nº 8482, do Jornal do Oeste.

Os trabalhos serão executados pelo INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda e supervisionados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

1 – DOS CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMEROS DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

1.1 - Estão abertas as inscrições para o Concurso Público visando ao preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

CARGO	Nº VAGAS	Reserva PNE**	C.H SEMANAL	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO/ ESCOLARIDADE
Agente Administrativo	04	02	40h	R$ 780,48	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo Especialista - Desenhista/Projetista	01		40h	R$ 1.265.64	Ensino Médio completo, com curso técnico de especialização ou aprofundamento na área ou correlato a função.
Agente Administrativo Especialista – Licitações e Contratos Administrativos	01		40h	R$ 1.265.64	Ensino Médio completo, com curso técnico de especialização ou aprofundamento na área ou correlato a função.
Agente Administrativo Especialista – Tributação e Arrecadação	01		40h	R$ 1.265.64	Ensino Médio completo, com curso técnico de especialização ou aprofundamento na área ou correlato a função.
Agente Administrativo Especialista – Recursos Humanos	01		40h	R$ 1.265.64	Ensino Médio completo, com curso técnico de especialização ou aprofundamento na área ou correlato a função.
Assessor Jurídico	01		20h	R$ 3.026,99	Curso de Bacharelado em Direito*
Assistente Social (40h)	01		40h	R$ 1.792,99	Curso Superior de Serviço Social*
Auxiliar de Cirurgião Dentista	01		40h	R$ 748,84	Ensino médio completo, com curso de ACD (Auxiliar de Cirurgião Dentista) ou em área correlata a função.
Auxiliar de Farmácia	02		40h	R$ 748,84	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais Leves	04	01	40h	R$ 653,91	Alfabetização.
Auxiliar de Serviços Gerais Pesados	04		40 h	R$ 748,84	Alfabetização.
Dentista	02		20h	R$ 2.979,53	Curso de Nível Superior em Odontologia*
Eletricista Geral	01		40h	R$ 1.001,97	Ensino Médio Completo
Enfermeiro (40h)	03		40h	R$ 1.792,99	Curso de Nível Superior em Enfermagem*
Engenheiro Civil (20h)	01		20h	R$ 1.582,05	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil*
Farmacêutico (40h)	01		40h	R$ 1.792,99	Curso de Nível Superior de Farmácia*
Mecânico	01		40h	R$ 1.160,17	Alfabetização
Médico Clínico Geral (10h)	02		10h	R$ 2.584,02	Curso de Nível Superior em Medicina
Médico Ginecologista (10h)	01		10h	R$ 2.584,02	Curso de Nível Superior em Medicina, Especialização em Ginecologia*
Médico Obstetra (10h)	01		10h	R$ 2.584,02	Curso de Nível Superior em Medicina, Especialização em Obstetrícia*
Médico Pediatra (20h)	01		20h	R$ 5.241,86	Curso de Nível Superior em Medicina, Especialização em Pediatria*
Médico Veterinário (20h)	01		20h	R$ 1.582,05	Curso de Nível Superior em Medicina, Veterinária*
Merendeira	02		40h	R$ 653,91	Alfabetização
Motorista Veículos Leves	02		40h	R$ 896,50	Mínimo 4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria B ou superior
Motorista Veículos Leves a Pesados	06		40h	R$ 1.001,97	Mínimo 4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior
Nutricionista (40h)	01		40h	R$ 1.792,99	Curso de Nível Superior em Nutrição*
Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	02		40h	R$ 1.001,97	Alfabetização Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior
Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados	03		40h	R$ 1.160,17	Alfabetização Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior
Pedreiro	CR*		40h	R$ 1.001,97	Alfabetização
Psicólogo Especialista em Assistência Social (40h)	01		40h	R$ 1.792,99	Superior em Psicologia e cursos de aperfeiçoamento ou especialização em Assistência Social*
Psicólogo Especialista em Educação (40h)	01		40h	R$ 1.792,99	Superior em Psicologia e cursos de aperfeiçoamento ou especialização em Educação.*
Psicólogo Especialista em Saúde Pública (40h)	01		40h	R$ 1.792,99	Superior em Psicologia e cursos de aperfeiçoamento ou especialização em Saúde Pública.*
Técnico Agrícola	01		40h	R$ 1.529,32	Curso Técnico Completo em Agropecuária ou Técnico Agrícola*
Técnico em Contabilidade	01		40h	R$ 1.529,32	Curso técnico em contabilidade*
Técnico em Enfermagem	04		40h	R$ 1.265,64	Curso técnico em enfermagem*
Vigia	CR *		40h	R$ 653,91	Alfabetização
Vigilante Sanitário	01		40h	R$ 843,76	Ensino Médio Completo
Professor de educação Infantil	06	02	40h	R$ 1567,72	Curso de Magistério em nível de ensino médio, ou, Curso superior completo em Pedagogia ou Normal Superior devidamente credenciado/autorizado pelo MEC, com habilitação em educação infantil.
Professor I	02		20h	R$ 862,25	Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia, ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil, devidamente credenciado/autorizado pelo MEC.
Professor de Educação física	02		20h	R$ 862,25	Bacharelado ou licenciatura plena na área de Educação Física, com formação de Magistério, em nível médio; ou licenciatura plena na área de Educação Física, com habilitação para séries iniciais do ensino fundamental, devidamente credenciado/autorizado pelo MEC.

* Possuir registro no respectivo conselho de classe, no ato da convocação para assumir o cargo e mantê-lo após a admissão, ficando sob sua responsabilidade o pagamento do respectivo conselho.
** Vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
CR: Cadastro Reserva.

1.2 - O regime de trabalho e remuneração dos candidatos aprovados neste Concurso Público será regido pelo Regime Estatutário.
1.3 - Serão destinadas aos portadores de deficiência 5% do total de vagas existentes, conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.
1.4 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, caso não sejam preenchidas, conforme dispositivos legais, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.
1.5 - Maiores informações acerca do presente concurso podem ser pesquisadas no endereço eletrônico: www.institutobrasil.net.br e www.saopedrodoiguacu.pr.gov.br .

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, no período compreendido entre as 08h (horário de Brasília) de **11 de março de 2014** até às 23h59min (horário de Brasília) **do dia 10 de abril de 2014**.

2.2 - Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet será disponibilizado um posto de inscrição na Biblioteca Cidadã do Município de São Pedro do Iguaçu, situada na Rua Rio de Janeiro, s/n, centro, São Pedro do Iguaçu – PR, no mesmo período das inscrições via internet, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, durante os dias úteis, considerando-se o horário de Brasília, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientação quanto à realização de inscrições.
2.3 - Para os efeitos dos itens anteriores, nem o Instituto Brasil nem o Município se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
2.4 - Todas as inscrições, **somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ser efetuada, **obrigatoriamente**, por intermédio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.
2.5 - O boleto bancário deverá ser pago até a data de seu vencimento.
2.6 - O candidato deverá **conferir** os dados de sua inscrição antes do pagamento, **observar** sua disponibilidade de prestar o presente concurso público e **certificar-se** de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse no cargo, pois, sob nenhuma hipótese, o valor pago como taxa de inscrição será devolvido.
2.7 - **Não serão admitidas**, em nenhuma hipótese, **duas ou mais inscrições do mesmo candidato** às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público.
2.8 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.
2.8.1 - Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.
2.8.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:
a) efetuar sua inscrição no concurso público no **período de 11 de março a 24 de março de 2014**, através do site www.institutobrasil.net.br.
b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 2.8.1, "b", conforme anexo III deste edital.
c) Encaminhar por sedex para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda, Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza, Cascavel – PR CEP: 85.819-690, até o dia 24 de março de 2014, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).
2.8.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.
2.8.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
2.8.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu - PR e no site www.institutobrasil.net.br, no dia 02 de abril de 2014.
2.8.6 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
2.8.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia **11 de abril de 2014**, conforme procedimentos descritos neste edital.
2.9 - A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos, imprecisos ou inexatos ou falta de cumprimento às condições exigidas acarretará o cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.
2.10 - A Comissão Organizadora deste Concurso Público divulgará a homologação das inscrições em mural na Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu, no Órgão Oficial do Município e no site www.institutobrasil.net.br , no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento das mesmas.
2.11 - Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Brasil através do telefone (45) 3326-1928 ou através do e-mail contato@institutobrasil.net.br para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 2 e subitens deste edital.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Considerando que a deficiência física do candidato seja compatível com as atribuições do cargo em provimento, fica-lhe assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.
3.2 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX, postado até o dia 10 de abril de 2014, para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda., Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza, Cascavel – PR CEP: 85.819-690, laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296/2004 e anexo de requerimento de vaga especial devidamente preenchido, conforme anexo IV deste Edital. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos há mais de 90 (noventa) dias.
3.3 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, ou seu laudo médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.
3.4 - Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.
3.5 - Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição nem tampouco obedecido aos requisitos anteriormente descritos.
3.6 - O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para a realização da prova, no ato da inscrição deverá protocolar um requerimento na Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu, conforme anexo IV, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.
3.7 - O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes.

4 – DA TAXA DE INSCRIÇÃ0

Escolaridade exigida	Valor da Valor de inscrição
Até o ensino fundamental	R$ 40,00
Ensino médio e professores	R$ 60,00
Ensino superior	R$ 100,00

5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:
5.1 - **Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.
5.2 - **Segunda etapa:**
5.2.1 Prova prática de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados.

5.2.2 Prova de títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Professor de educação infantil, Professor I e Professor de Educação Física.
5.3 - **Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

6 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA
6.1 – Da Composição da Prova Escrita Objetiva
6.1.1 - Para os candidatos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental completo, a prova escrita será composta de 20 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Pontuação por Conteúdos
Conhecimentos Específicos do cargo	05	5,0	25,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	5,0	25,00
Matemática	05	5,0	25,00
Língua Portuguesa	05	5,0	25,00
MÁXIMO DE PONTOS			**100,00**

6.1.2 - Para os candidatos cuja escolaridade seja o ensino médio e professor, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Pontuação por Conteúdos
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
MÁXIMO DE PONTOS			**100,00**

6.1.3 - Para os candidatos cuja escolaridade seja o ensino superior (exceto professor), a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Pontuação por Conteúdos
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,0	60,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
MÁXIMO DE PONTOS			**100,00**

6.2 – Dos Conteúdos Programáticos e Atribuições dos cargos
6.2.1 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I e as Atribuições dos cargos no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.institutobrasil.net.br.

6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva
6.3.1 - As provas escritas objetivas somente serão realizadas na data provável de **18 de maio de 2014**. Os horários e locais serão divulgados no edital de homologação das inscrições.
6.3.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.
6.3.3 - Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional do Órgão de Classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
6.3.4 - Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
6.3.5 - Também não serão aceitos o protocolo e/ou o comprovante de pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.
6.3.6 - Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.
6.3.7 - A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.4, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do concurso.
6.3.8 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório, implicará na eliminação automática do candidato.
6.3.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.
6.3.10 - A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com **uma única** alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão-Resposta e seu preenchimento deverá ser conforme as instruções apresentadas em sua parte superior.
6.3.11 - O tempo de resolução da prova é de **3 (três) horas**, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1 hora. O candidato que não tenha terminado sua prova somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento de fiscal responsável.
6.3.12 - Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas ou assinaladas a lápis, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
6.3.13 - Sua correção obedecerá a uma escala centígrada de 0 a 100 pontos.
6.3.14 - Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.
6.3.15 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por e-mail atendimento especial para tal fim, até o **dia 10 de abril de 2014**. Deverá também levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
6.3.16 - Será **sumariamente eliminado** do concurso o candidato que: **a)** fizer tentativa de consulta de qualquer natureza durante a realização da prova; **b)** utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar; **c)** utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato; **d)** tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades; **e)** perturbar a ordem dos trabalhos; **f)** criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo concurso e para a empresa aplicadora; **g)** afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal; **h)** antes de ter concluído as provas, deixar de assinar a lista de presença e/ou seu cartão- resposta; **i)** ausentar-se da sala portando o cartão-resposta; **j)** descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo concurso.

6.4 – Durante a prova
6.4.1 - Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser **desligados** durante o período de realização da prova, **deixando-os em local indicado pelo fiscal**. O Instituto Brasil não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.
6.4.2 - Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o caderno de provas e seu cartão de respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do caderno de provas.
6.4.3 - O preenchimento e o cuidado com o cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar, sob pena de ter sua correção prejudicada pela impossibilidade de realização da leitura óptica. **Em hipótese nenhuma haverá sua substituição em caso de erro ou**

rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.
6.4.4 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Brasil, devidamente treinado.
6.4.5 - Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá solicitar a folha de ATA ao fiscal, para que registre seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela comissão organizadora.
6.4.6 - Ao terminar a prova e o preenchimento do cartão de respostas, **este** deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de sala.
6.4.7 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.

7 – DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE APTIDÃO PRÁTICA E DE TÍTULOS
7.1 – Da Prova de Aptidão Prática
7.1.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados no dia **18 de maio de 2014, às 13 horas**, devendo o candidato comparecer em frente a Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu – PR, para o deslocamento ao local da prova prática.
7.1.2 - Para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, os candidatos serão avaliados operando Trator Traçado com implementos e Retroescavadeira.
7.1.3 - Para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados, os candidatos serão avaliados operando Trator de Esteira, Pá-Carregadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Trator de Pneus Simples e Traçado, **podendo o candidato optar por 02 (duas) destas máquinas.**
7.1.4 - Os critérios para a avaliação serão os seguintes:
a) Verificação das condições da máquina;
b) Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
c) Partida e parada;
d) Uso correto dos instrumentos de manuseio; e
e) Obediência às situações do trajeto.
7.1.5 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pelo INSTITUTO BRASIL, na qual, constarão, além das questões, o grau da infração cometida, conforme o item 7.1.7, com duração máxima de 20 (vinte) minutos.
7.1.6 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula: Pontuação da Prova Prática = (100 - ∑ PP), sendo "∑ PP" = somatória dos pontos perdidos.
7.1.7 - Cada falta será valorada da seguinte forma:
falta gravíssima: 30 pontos negativos;
falta grave: 20 pontos negativos;
falta média: 10 pontos negativos;
falta leve: 05 pontos negativos.

7.2 – Da Prova de Títulos
7.2.1 - Os candidatos ao cargo de Professor de Educação Infantil, Professor I e Professor de Educação Física, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada.
7.2.2 - A prova de títulos será realizada no dia **18 de maio de 2014**, na Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu, em sala especial para este fim, das **13h30 às 15h30min.**
7.2.3 - Para que o candidato tenha seus títulos avaliados, será necessário que tenha atingido a média dos 50 pontos necessários à sua classificação.
7.2.4 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
7.2.5 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora do Concurso pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de qualquer procuração.
7.2.6 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:
QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas na área de educação.	02,00	04,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado ou Doutorado na área de educação	04,00	04,00
c) Certificado de conclusão de cursos de capacitação e/ou atualização técnica na área específica da educação, sendo considerados apenas certificados com oito ou mais horas e realizados a partir de 1º de janeiro de 2010.	0,1 para cada 20 horas	2,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		10,00

7.2.7 - Não serão aceitos certificados de informática, oratória, línguas, cursos preparatórios para concursos e outros, ministrados por entidades de cursos livres, certificados de capacitação e/ou atualização anteriores ao ano de 2009 nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.
7.2.8 - A atribuição da nota da prova de títulos ficará a cargo da Banca Examinadora que, por meio da Comissão Organizadora, publicará posteriormente o resultado.
7.2.9 - Em nenhuma hipótese serão aceitas DECLARAÇÕES.

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
8.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita
8.1.1 - Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial (8h) do primeiro dia útil subsequente à realização das provas ao final do horário comercial (18h) do último dia, sendo o tempo computado segundo os horários oficiais de Brasília-DF.
8.1.2 - O candidato deverá protocolar o recurso na Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu, utilizando o Anexo V – Formulário de Recurso, indicando a questão e as razões que fundamentam o recurso.
8.1.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).
8.1.4 - Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da empresa aplicadora ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax ou eletronicamente.
8.1.5 - A Comissão Organizadora julgará os recursos. Caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos; caso alguma questão tenha alteração de resposta em relação ao publicado no gabarito preliminar, a alteração será publicada no gabarito definitivo, efetuando-se a correção do cartão de respostas conforme o gabarito definitivo.

8.2 – Dos Recursos Interpostos Contra as Demais Fases do Concurso
8.2.1 - O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação.
8.2.2 - Os recursos contra a prova prática e prova de títulos, poderão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação das notas.
8.2.3 - Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua efetivação.

9 – DO RESULTADO FINAL
9.1 - Para os cargos em que for exigida apenas a prova objetiva, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.
9.2 - Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de aptidão prática, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada obtida entre a prova escrita e a prova prática, utilizando-se a seguinte fórmula:

(nota da prova escrita) x 0,3 + (nota da prova prática) x 0,7 = Média de Classificação
9.3 - Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de títulos, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.
9.4 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e participarem de todas as etapas do concurso público.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
10.1 - Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
c) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação.
d) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.
e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO
11.1 - Aprovação no Concurso Público.
11.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.
11.3 - Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.
11.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante da última eleição.
11.5 - Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.
11.6 - Possuir CNH categoria "C" para os cargos de Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados, no ato da prova prática.
11.7 - Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.
11.8 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.
11.9 - Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal.
11.10 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.
11.11 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.
11.12 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.
11.13 - Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
11.14 - O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, no site da Prefeitura e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu e estarão também disponíveis no site www.institutobrasil.net.br.
12.2 - Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do concurso.
12.3 - No processo de titularização, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame pré-admissional, podendo ser médico e/ou psicológico.
12.4 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de São Pedro do Iguaçu, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
12.5 - A convocação para nomeação dar-se-á por edital, publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, em mural, no site oficial da Prefeitura do Município de São Pedro do Iguaçu -PR e em outras formas que se julgar necessárias.
12.6 - Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.
12.7 - Caso venha a mudar de endereço e telefone informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu -PR.
12.8 - O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.
12.9 - O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos de São Pedro do Iguaçu -PR.
12.10 - Os cartões-resposta deste concurso, bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de seis (06) meses e depois incinerados.
12.11 - Não poderão participar do concurso público os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

13 – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO
13.1 - O prazo de validade do presente concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
13.2 - A aprovação no concurso público não garante a titularização no cargo pretendido, assegurando apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com auxílio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
14.2 - Compõem parte integrante deste edital todos os seus anexos, conforme a seguir:
14.2.1 - Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos;
14.2.2 - Anexo II – Das Atribuições dos cargos;
14.2.3 - Anexo III – Solicitação de Isenção de Inscrição;
14.2.4 - Anexo IV – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais;
14.2.5 - Anexo V - Requerimento de Recurso;
14.2.6 - Anexo VI – Cronograma;
14.3 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Pedro do Iguaçu, Estado do Paraná, em 10 de março de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

MARISA WERHMANN ZORZI
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2014
EDITAL Nº 01.001/2014

Anexo I – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA
Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:
Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:
Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. *poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.*

MATEMÁTICA
Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:
Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. S*istema legal de unidades de medida de massa e comprimento* no *Brasil*. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio e professores:
Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. S*istema legal de unidades de medida de massa e comprimento* no *Brasil*. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

História do Município de São Pedro do Iguaçu e do Estado do Paraná. Aspectos históricos e geográficos do Município com seus símbolos oficiais. Aspectos da organização política do Município de São Pedro do Iguaçu, seus Poderes, estrutura organizacional e administrativa, Lei Orgânica, Estatuto do Servidor Municipal. Regime Jurídico. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Municipais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

CONHECIMENTOS ESPPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO
Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – DESENHISTA/PROJETISTA
Desenho básico de projeto: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas ABNT. Representação de projetos. Projetos de modificação e acréscimos. Elementos básicos do projeto: etapas de projeto, plantas baixa e de situação, fachadas, cortes e detalhes. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Tecnologia das construções. Conhecimento dos sistemas AUTOCAD e Corel Draw. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Noções De Direito Constitucional e Administrativo: Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional; Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Do Poder Executivo. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes. Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Os Convênios Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Constituição Federal de 1988 e suas alterações. (arts. 1º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Lei n° 8.666/93 (e suas alterações) - Licitações; Lei n° 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município de São Pedro do Iguaçu;
Noções básicas de portaria, decreto, ofícios, arquivos; Constituição Federal. Noções De Direito Constitucional E Administrativo: Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional; Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Do poder executivo. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Constituição Federal de 1988 e suas alterações. (arts. 1º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – RECURSOS HUMANOS
Direitos e deveres individuais e coletivos, conceitos de Estado e Administração Pública, Poderes e Esferas de Estado; Servidor Público Civil; Princípios Constitucionais da Administração Pública. Administração de Pessoal: identificação profissional, carteira de trabalho e previdência social, anotações e valor das anotações, reclamações por falta ou recusa de anotações. Duração do Contrato de Trabalho: jornada de trabalho, períodos de descanso, quadro de horário. Férias Anuais: direito a férias e sua duração, concessão e época das férias, remuneração e abono, efeitos da cessação no contrato de trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho: equipamentos de proteção individual, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Duração e Condições de Trabalho: proteção do trabalho da mulher, proteção à maternidade. Contrato individual de trabalho: remuneração, alteração, rescisão, aviso prévio, estabilidade, folha de pagamento, obrigações trabalhistas e previdenciárias, seguridade e

previdência social. Noções De Direito Constitucional E Administrativo: Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional; Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Do poder executivo. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Constituição Federal de 1988 e suas alterações. (arts. 1º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Sistema Tributário Nacional (Art. 145 a 162 da Constituição Federal de 1988 e suas respectivas emendas constitucionais): Princípios Gerais; Limitações do Poder de Tributar; Impostos da União; Impostos dos Estados e do Distrito Federal; Impostos dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional (Lei 5.172 de 25 de Outubro de 1966 e suas respectivas alterações). Administração Tributária e Administração Financeira. Contribuições. Taxas. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000). Direito da Empresa (Livro II do Código Civil, Lei Federal 10.406 de 10 de janeiro de 2002). Administração Pública: Disposições Gerais e Servidores Públicos. Organização dos Poderes. Noções de Arquivo e Protocolo. Noções De Direito Constitucional E Administrativo: Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional; Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Do poder executivo. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Constituição Federal de 1988 e suas alterações. (arts. 1º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

ASSESSOR JURÍDICO

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (lei nº 4.771/65). Código de Águas (lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei no 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade objetiva. Crimes Ambientais (lei nº 9.605/98). Infrações administrativas (decreto nº 6.514/08). Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica.

ASSISTENTE SOCIAL (40H)

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

Preenchimento de fichas clinica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiasepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clinica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clinica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou

comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Interação medicamentosa. Farmacologia. Cálculos em Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. LegislaçãoTrabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética da Categoria. Técnicas de Aplicações de Injeções. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LEVES

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

DENTISTA

Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestesias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apecificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

ELETRICISTA GERAL

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio.

ENFERMEIRO (40H)

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts l96 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

ENGENHEIRO CIVIL (20H)

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção

Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica do Fluidos: Propriedades dos fluídos. Estática dos fluídos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluídos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluídos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.

FARMACÊUTICO (40H)

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 417 de 29 de setembro de 2004). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria n° 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Bioquímica Geral –Bioquímica das proteínas e aminoácidos, dos ácidos nucleicos e nucleoproteína, dos carboidratos e dos lipidios. Vitaminas lipossolúveis e hidrossolúveis. Enzimas. Relações com o meio ambiente. Metabolismo de carboidratos. Ciclo de ácidos tricarboxílico. Transporte de elétrons e fosforilação oxidativa. Metabolismo de lipídios. Metabolismo de proteína. Metabolismo de ácido nucleico. Integração metabólica e mecanismo de regulação. Bioquímica dos tecidos. Detoxicação. Bioquímica do leite. Equilíbrio eletrolítico e ácido básico. Microbiologia -Contaminação microbiológica em medicamentos; Desinfecção; Esterilização. Assepsia. Bacteriologia geral. Morfologia e fisiologia. Genética bacteriana. Antibióticos e quimioterápicos. Introdução à virologia.. Viroses de interesse na medicina humana. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores. Gêneros clamydial/micoplasma. Introdução à micologia. Dermatófitos. Outros agentes de micoses superficiais. Gêneros cryptococcus/cândida. Agentes da cromomicopse e micetomas. Gêneros sporotrix/rinosporidium. Gêneros paracoccidioides. Parasitologia: Relações parasito-hospedeiro. (morfologia, biologia, patogenia, profilaxia epidemiologia). gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyiloides, Enterobius, Trichiuris.

MECÂNICO

Conhecimentos básicos - Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (10H)

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias

DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios ipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e

Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.
Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

MÉDICO GINECOLOGISTA (10H)
Propedêutica da gravidez. Desenvolvimento morfológico e funcional do feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia da gravidez. Modificações sistêmicas da gravidez. Assistência pré-natal. Contratilidade uterina. Discinesias. Mecanismo de parto. Estudo clínico e assistência ao parto. Analgesia e anestesia em obstetrícia. Doenças intercorrentes no ciclo grávidopuerperal.Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação (DHEG). Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasias trofoblásticas gestacionais. Placenta prévia. Descolamento prematuro de placenta. Doença hemolítica perinatal. Embolia amniótica. Distúrbios da hemocoagulação. Secundamento normal e patológico. Puerpério normal e patológico. Patologia da placenta, cordão e membranas. Polidramnia. Oligodramnia. Amniorrexe prematura. Parto prematuro. Gemelidade. Gestação de alto-risco. Sofrimento fetal. Gravidez prolongada. Anomalias congênitas. Distócias. Desproporção fetopélvica. Apresentações anômalas. Tocotraumatismos materno e fetal. Fórceps. Ginecopatias de causa obstétrica. Operação cesariana. Esterilizaçãocirúrgica. Histerectomia-cesarea. Indicações cirúrgicas no ciclo gestatório. Medicina fetal. Noções de terapêutica fetal. Indicações e noções para interpretação de métodos propedêuticos: ultra-sonografia, cardiotocografia, dopplerfluxometria. Noções em embriologia. Fisiologia e fisiopatologia do ciclo menstrual. Patologias endócrinas. Patologia vulvar. Patologia vaginal. Patologia cervical. Patologia uterina. Patologia ovariana. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Tuberculose genital. Distonias dos órgãos genitais. Climatério. Esterilidade conjugal. Propedêutica ginecológica. Cirurgias ginecológicas.
Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquétsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascaridíase. Oxiuríase. Giardíase. Trichuríase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose.
Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.). Outros assuntos relacionados a área de atuação do cargo.

MÉDICO OBSTETRA (10H)
Propedêutica da gravidez. Desenvolvimento morfológico e funcional do feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia da gravidez. Modificações sistêmicas da gravidez. Assistência pré-natal. Contratilidade uterina. Discinesias. Mecanismo de parto. Estudo clínico e assistência ao parto. Analgesia e anestesia em obstetrícia. Doenças intercorrentes no ciclo grávidopuerperal.Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação (DHEG). Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasias trofoblásticas gestacionais. Placenta prévia. Descolamento prematuro de placenta. Doença hemolítica perinatal. Embolia amniótica. Distúrbios da hemocoagulação. Secundamento normal e patológico. Puerpério normal e patológico. Patologia da placenta, cordão e membranas. Polidramnia. Oligodramnia. Amniorrexe prematura. Parto prematuro. Gemelidade. Gestação de alto-risco. Sofrimento fetal. Gravidez prolongada. Anomalias congênitas. Distócias. Desproporção fetopélvica. Apresentações anômalas. Tocotraumatismos materno e fetal. Fórceps. Ginecopatias de causa obstétrica. Operação cesariana. Esterilizaçãocirúrgica. Histerectomia-cesarea. Indicações cirúrgicas no ciclo gestatório. Medicina fetal. Noções de terapêutica fetal. Indicações e noções para interpretação de métodos propedêuticos: ultra-sonografia, cardiotocografia, dopplerfluxometria. Noções em embriologia. Fisiologia e fisiopatologia do ciclo menstrual. Patologias endócrinas. Patologia vulvar. Patologia vaginal. Patologia cervical. Patologia uterina. Patologia ovariana. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Tuberculose genital. Distonias dos órgãos genitais. Climatério. Esterilidade conjugal. Propedêutica ginecológica. Cirurgias ginecológicas.
Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquétsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascaridíase. Oxiuríase. Giardíase. Trichuríase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose.
Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.). Outros assuntos relacionados a área de atuação do cargo.

MÉDICO PEDIATRA (20H)
Conhecimentos Específicos - Pediatria - Assuntos: Recém-nascido: Anamnese e exame físico. Características normais do recém-nascido. Atendimento na sala de parto. Infecções pré-natais. Pré-maturidade e pós-maturidade. Distúrbios metabólico e Hidroeletrolíticos. Distúrbios causados por uso de drogas pela gestante. Traumatismos durante o parto; icterícia neonatal. R.N. de alto risco, Quimioterapia e Antibioticoterapia usados nos R.N. . Lactentes e criança de outras faixas etárias: alimentação do lactente sadio. Crescimento e desenvolvimento baixa estatura, obesidade. imunização; desidratação e reidratação. Desnutrição e principais avitaminoses. Anemias na infância. Febre reumática e artrite reumática infantil. Abdome agudo na infância. Problemas urológicos na infância. Síndrome disabsortiva. Afecções de vias respiratórias altas. Asma Brônquica e bronquiolite: G.N.D.A. Síndrome nefrótica e infecção urinária. I.C.C.. Endocardite.

Miocardite. Doenças infecciosas e parasitárias (pneumopatias, doenças exantemáticas, meningite,. meningoencefalites, tuberculose, gastroenterites, protozooses e helmintoses). Convulsões. Genética em pediatria. Noções de intoxicações exógenas. Quimioterapia das infecções. Doenças hemorrágicas; neoplasias. Leucemias. Ginecologia Pediátrica. Nutrição parenteral. Grande queimado. Tratamento de urgência. Endocrinopatias. Lúpus Eritematoso sistêmico. Dermatomiosite. Osteomielite. SIDA e infecções oportunistas. Insuficiência renal aguda e crônica. Afecções dermatológicas.
Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquétsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascaridíase. Oxiuríase. Giardíase. Trichuríase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose.
Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.). Outros assuntos relacionados a área de atuação do cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO (20H)
Clínica médica: processos gerais de exploração clínica: inspeção, palpação, percussão, termometria clínica. Clínica dos aparelhos: digestivo, respiratório, circulatório, urinário, genital feminino e masculino e pele. Toxicoses. Choque. Queimaduras. Traumatismos. Análises clínicas: interpretação de: hemograma, urinálise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de uréia, glicose, creatinina, colesterol, transminases e fosfatases. Microbiologia. Função hepática. Função tireóide. Função renal. Eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Anatomia Patológica: técnica de necropsia dos caninos, felinos e aves; colheita de material;. exames “post-mortem”. Aspectos gerais das lesões produzidas por agentes biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitos e neoplasias. Aparelho respiratório, aparelho urinário, sistema nervoso, aparelho circulatório. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias de interesse sanitário: etiologia; sintomatologia. Epidemiologia. Diagnóstico e profilaxia das principais enfermidades dos animais domésticos. Principais zoonoses de importância em saúde pública: etiologia; sintomatologia; epidemiologia; profilaxia. Agentes de toxinfecções alimentares: aspectos microbiológicos das principais intoxicações e infecções veiculadas ou transmitidas por alimentos. Definições: contaminação; taxa de incidência; quarentena; período de incubação; desinfecção; infecção; desinfestação; infestação; endemia; imunidade; fonte de infecção; patogenicidade; hospedeiro; período de transmissibilidade; taxa de mortalidade; zoonoses. Legislação sanitária. Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina; Reprodução animal: bovicultura; Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.). Métodos de detecção das fêmeas em cio. Preparativos e técnicas para coleta do sêmen; Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos. Momento favorável para inseminação. Rufião: tipos, preparo e uso. Legislação relacionada a inseminação artificial.

MERENDEIRA
Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.

MOTORISTA VEÍCULOS LEVES
Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

MOTORISTA VEÍCULOS LEVES A PESADOS
Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

NUTRICIONISTA (40H)
Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 226 a 230).

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS
Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS
Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas

dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

PEDREIRO
Leitura e interpretação de projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construção de alicerces como baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentamento de esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Ferramentas e equipamentos usados na construção civil. Noções dos Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Noções de segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual.

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL (40H)
Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (40H)
Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA (40H)
Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

TÉCNICO AGRÍCOLA
Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: estercos, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipos e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido). Débito e crédito. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Orçamento Público: características, técnicas de elaboração; exercício financeiro; execução orçamentária. Legislação: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Lei nº 10.833/2003 e alterações. Instrução Normativa SRF nº 381/2003. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Constituiição de l988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide,

tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts l96 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

VIGIA

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral.

VIGILANTE SANITÁRIO

Evolução da vigilância sanitária no Brasil; 2. Vigilância sanitária. Conceitos. Áreas de abrangência. Funções; 3. Lei Federal nº 9.782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; 4. Decreto Federal nº 3.029/1999 - Aprova o regulamento da Agência Nacional da vigilância sanitária, e dá outras providências; 5. Instrumentos de ação da vigilância sanitária; 6. Lei Federal nº 6.360/1976 - Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências; 7. Decreto Federal nº 8.077/2013 - Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei Federal Nº 6.360/1976; 8. Lei Federal nº 6.437/1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas; 9. Lei Federal nº 5.991/1973 - Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; 10. Decreto Federal nº 74.170/1974 - Regulamenta a Lei Federal nº 5.991/1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (enfoque em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, intercomunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

PROFESSOR I

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da pratica pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217).

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2014
EDITAL Nº 01.001/2014

Anexo II - Atribuições dos cargos

AGENTE ADMINISTRATIVO

Participar, em grau de média à alta complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos,

instruções, normas e outros; atualizar, controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de grande complexidade correlatas ao cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – DESENHISTA/PROJETISTA

Manter plantas atualizadas do município, em suas zonas urbana e rural, com detalhes que atendam às exigências vigentes à existência do plano diretor municipal; confeccionar desenho técnico para todos os projetos da prefeitura onde se fizer necessário; atender às necessidades de desenho dos trabalhos de Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura e Arquitetura; manter arquivo digital organizado com cópia de segurança de todos os trabalhos desenvolvidos; copiar desenhos, desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, formulários,organogramas, fluxogramas, gráficos, mapas, plantas e outros projetos relacionados a engenharia, arquitetura, urbanismo, edificação e topografia, utilizando instrumentos específicos de desenho, baseando-se em rascunho ou orientação fornecida; reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida; efetuar desenho em perspectiva, e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas; desenhar e pintar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado; responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. . Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral; Fazer planilhas em geral; Alimentar os Sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Promover a organização e arquivamento de informações digitais e arquivos impressos. Realizar preenchimento de alvarás, habite-se, memoriais e outros documentos. Manter organizado arquivo de projetos aprovados, em execução e obras em andamento no município. Manter organizado e em dia arquivos de convênios e obras municipais. Realizar em campo medições e levantamentos. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

c) Atribuições: redação oficial de editais de licitação e contratos administrativos e suas alterações, revogações e providências análogas e correlatas. Responsabilidade pelo encaminhamento e gerenciamento das publicações oficiais, comunicados públicos, cartas convites, e todas os encaminhamentos de informações, comunicados e publicidade, análogos e correlatos relacionados a sua área de atuação. Manter relações com o público em geral, e principalmente com interessados e participantes de licitações, com a prestação ágil e precisa de informações e o fornecimento de documentos. Zelar pela publicidade, legalidade, ética e pela mais ampla concorrência e economia nas licitações e contratos administrativos. Participar e/ou presidir comissões de licitações, grupos de trabalho, e quaisquer outras funções para quer for designado, inclusive a de pregoeiro, relacionadas a licitações e contratos administrativos. Manter e atualizar cadastros, sites, murais, bancos de dados, e demais correlatos e análogos, relacionados a licitações e contratos administrativos. Gerenciar a execução de contratos administrativos, mantendo controle de aquisição, quantitativo e qualitativo. Participar e/ou presidir e/ou fiscalizar o recebimento dos objetos adquiridos e, quando cabível, de serviços prestados em decorrência de contratos administrativos (inclusive em casos de dispensa de licitação). Manter o controle do estoque, mediante registro de entrada e saída de materiais, e efetuar o levantamento de necessidade de sua reposição. Efetuar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços quando os valores não excederem os limites para licitação, fazendo a cotação, elaborando mapas demonstrativos de preços, conferindo as notas fiscais e mantendo cadastro atualizado de fornecedores.Preparar o processo para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, procedendo à cotação de preços Informar e manter atualizado os sistemas e bancos de dados dos Tribunais de Contas relacionados a sua área de atuação. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – RECURSOS HUMANOS

Manter registro e controle dos servidores e das funções pertencentes ao Quadro de Pessoal. Lavrar, organizar e manter atualizados os atos de assentamento histórico-funcional dos servidores. Exercer o controle de movimentação, admissão, demissão, tempo de serviço, estágio probatório, confirmação de cargo e escala de férias de servidores. Controlar a frequência, o pagamento de gratificações e de indenizações e elaborar folha de pagamento de pessoal. Manter registros de cursos, projetos e programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, executados, inclusive os custos correspondentes. Promover estudos e pesquisas para a permanente avaliação dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Elaborar a folha de pagamento dos agentes políticos e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.Elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal. Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente. Elaborar propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores. Redigir atos oficiais em geral, como Decretos, Portarias, Auxiliar o Contador na elaboração de balancetes, demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor. Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. Manter se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter
atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições
inerentes ao cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; parcelar dívidas de contribuintes decorrente de legislação ou de processos administrativo-fiscais; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar e coordenar órgãos da administração tributária. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos;

fazer avaliação para efeitos de tributação; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder à fiscalização tributária; desempenhar tarefas afins. Operar sistemas de informática e processamento de dados. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo. Auxiliar o Contador na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, e em todas as prestações de contas no pertinente a sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

ASSESSOR JURÍDICO

Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação; defender judicial e extrajudicialmente os interesses da administração direta, autárquica e fundacional do Município; proceder à execução e à cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município; prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Município; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; exercer o controle de legalidade dos atos da administração pública municipal; pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência; proceder a organização do arquivo jurídico do Município, orientando sua organização; analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica, bem como de outros ajustes de interesse do Município; propor ações judiciais; analisar e/ou elaborar minutas de leis, decretos e outras modalidades normativas; analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal; emitir informações, pareceres jurídicos e outros sobre assuntos de interesse do Município; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; atuar em audiências e julgamentos de interesse do Município; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos programas de informática; elaborar relatórios; desempenhar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL (40H)

Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras; elaborar, executar e avaliar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; prestar assessoramento amplo aos movimentos sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados; elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social em unidades sociais; supervisionar o desempenho da práxis de estagiários de serviço social; ministrar treinamentos em assuntos de serviço social; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; assessorar os superiores em assuntos de sua competência; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhoria das condições socioeconômicas dos funcionários da prefeitura municipal; promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos; organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos pela unidade, registrando dados referentes a doença, afastamentos, problemas apresentados, etc.; assessorar os servidores em assuntos de sua competência; elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade; proceder a avaliação do ambiente socioeconômico familiar do educando, através de técnicas próprias; orientar as famílias quanto a utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família; encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares quando necessitar de atendimentos específicos evidenciados na avaliação diagnóstica; promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos a prevenção de excepcional idade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de excepcional idade; participar em encontros ou reuniões de associações comunitárias para discussões de temas relativos a vida escolar; participar de equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial; planejar, executar e avaliar pesquisas, visando análise da realidade social em que a escola esta inserida, para subsidiar as ações profissionais; participar em reuniões de estudo de caso com profissionais afins; participar de equipe multidisciplinar visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área da saúde; incentivar e assessorar a formação de conselho popular de saúde; encaminhar a clientela dos centros de saúde a recursos sociais; realizar orientação social a familiares de pacientes, quando necessário; coordenar grupos de abstinência (álcool e drogas), através de reuniões diárias, visando motivar o dependente; prestar atendimento individual ao dependente, quando necessário; ministrar seminários e palestras sobre a dependência de álcool e drogas, em caráter interno e externo a instituição; buscar apoio das famílias dos dependentes, promovendo reuniões com os mesmos; promover reuniões semanais com as chefias de setores, com vistas a maior integração dos dependentes nos respectivos locais de trabalho, orientando-os quanto ao tratamento que deve ser dispensado aos mesmos; elaborar relatórios diários e mensais relacionados aos números de casos atendidos e resultados alcançados; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal; instrumentar o odontólogo ou o técnico junto a cadeira operatória. Proceder a limpeza e a antissepsia de campo operatório antes e após ato cirúrgico; manipular materiais de ferramenta e restauradores. Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico. Fazer aplicação de métodos preventivos a carie dentaria; proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais contaminados. Realizar marcação de consultas e retornos. Executar revelação de placa bacteriana. Fazer instrução de técnica de escovação e uso de fio dental nas escolas, nas clinicas e comunidades; preencher fichas clínicas. Fazer o controle de material permanente e de consumo das clinicas odontológicas. Realizar palestras educativas e preventivas em odontologia, nas escolas, creches e comunidade em geral, quando acompanhadas pela Thd ou Odontólogo. Realizar profilaxia aplicação de flúor e selantes na presença de Odontólogo. Realizar visitas domiciliares na comunidade. Desempenhar
outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de saúde; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; verificar o estoque de medicamentos e informar o seu superior sobre os medicamentos em falta, Recebimento,

conferência e correto armazenamento dos medicamentos e materiais. Controle de validade de produtos estocados. Organização da área de estocagem da farmácia da unidade. Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica. Cordialidade no atendimento aos munícipes e/ou demais colegas. Arquivamento de documentos. Cumprimento rigoroso dos procedimentos operacionais exigidos pelo profissional farmacêutico responsável, executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LEVES
Varrer, limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; transportar móveis e utensílios de escritório; auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor de paredes, etc., preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; realizar e auxiliar em serviços de copa e cozinha, cozinhando, lavando, preparando, limpando e outras atividades análogas e conexas; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS
Carpir, varrer, roçar, e limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros; podar, cortar e transportar árvores, arbustos e assemelhados; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza pesada e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas; transportar móveis e utensílios de escritório; realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros; auxiliar as tarefas de construção, calçamento e pavimentação de ruas públicas, preparando massa e transportando materiais diversos; auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor de paredes, etc., preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

DENTISTA
Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

ELETRICISTA GERAL
Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas, utilizando instrumentos próprios, para detectar causas de funcionamento inadequado; fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos; realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento; confeccionar instalações elétricas; localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; recuperar aparelhos elétricos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando; relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar; desempenhar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO (40H)
Executar as ações de maior complexidade e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem no centro de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem; executar as ações de enfermagem de maior complexidade e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas ao centro de saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica; participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao individuo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; realizar e ou colaborar em pesquisa cientifica na área da saúde; realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobrematéria de enfermagem; opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde; participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção em centros e saúde realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do individuo, família ou comunidade; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde publica, quando estejam em rotina aprovada pela instituição; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares; registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; participar de debates junto a população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde; participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade; participar da discussão de projetos de construção ou reformas de centros de saúde; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL (20H)
Orientar, coordenar e executar atividades de analise de projetos de engenharia,de loteamentos de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos de guia amarela e azul e outros correlatos; atender o publico em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas,cartas topográficas, dados cadastrais, plantas, etc, visando atender as solicitações e demandas; orientar e efetuar a verificação de projetos de urbanização em terrenos e áreas,apreciando as solicitações de loteamentos, consultas a leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas; avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação as exigências estabelecidas em legislação; coordenar a realização de vistorias em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas e topográficas; orientar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e de loteamentos; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência e fornecer dados estatísticos de suas atividades; elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas ao controle de erosão e proteção ao meio ambiente; coordenar a construção de parques, praças, jardineis, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias publicas urbanas, preparando planta e especificações, técnica e

estética das obras; orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardineis do município; analisar processos licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar o pessoal na supervisão das obras; emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes as atividades da engenharia civil; coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município; elaborar normas e especificações de caráter na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pela prefeitura; organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; coordenar e acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a prefeitura municipal; analisar o cadastramento das empresas que executam obras para a prefeitura municipal; executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal; analisar cartas aerofotogramétricas visando cadastramento de áreas verdes e mapeamento de fundos de vale; monitorar áreas verdes cadastradas e fundos de vale; analisar, discutir sobre projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do setor especial de áreas verdes (bosques de preservação permanente) quanto a ocupação de áreas com destinação a construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo; avaliar e emitir pareceres de áreas verdes visando concessão de benefícios fiscais (isenção ou redução do imposto predial); analisar denuncias sobre cortes de arvores formalizadas através de centrais telefônicas, fiscalizando e aplicando a legislação vigente; prestar assessoramento amplo aos superiores e unidades da prefeitura municipal. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

FARMACÊUTICO (40H)

Programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando laminas, para isolar e identificar bactérias e outros micro-organismos; promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; realizar e ler dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais; executar análises hematológicas, fazendo a contagem especifica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea; executar análises sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos; executar provas bioquímicas de sangue, liquor e outros líquidos corporais, fazendo as dosagens especificas para auxílio diagnóstico; promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle, anotando sua doação em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; preparar e esterilizar vidros e utensílios de uso em laboratório e farmácias; promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para analise laboratorial; revisar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substancias ou produtos utilizados na área de saúde pública; realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico químicas relativas a quaisquer substancias ou produtos que interessem a saúde publica; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos; examinar e controlar do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parentereal, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde publica; participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos,produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem a saúde humana; participar na promoção de atividades de informações de debates e outras ações com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública, vigilância sanitária e epidemiológica; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticos quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

MECÂNICO

Supervisionar a guarda e conservação dos equipamentos e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão consertar inspecionar e reparar, peças, máquinas e equipamentos estacionários, veículos leves, médios e pesados, tratores agrícolas, implementos agrícolas e máquinas, leves, médias e pesadas; fazer soldas elétricas, a oxigênio e solda mig; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletro-mecâncias; inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidro-vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; inspecionar, reparar e recuperar sistemas de suspensão e estabilidade; inspecionar, reparar e recuperar sistemas hidráulicos; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeação e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas não dispostas acima.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (10H)

Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnostico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; realizar plantões nas unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços

congêneres; desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

MÉDICO GINECOLOGISTA (10H)
Presta assistência de sua especialidade a população em geral; Executa cirurgias e tratamentos; Atesta a necessidade de licenças aos servidores; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde; Presta assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal.
Demais atribuições inerentes ao cargo.

MÉDICO OBSTETRA (10H)
Presta assistência de sua especialidade a população em geral; Executa cirurgias e tratamentos; Atesta a necessidade de licenças aos servidores; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executa outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico. Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais
atribuições inerentes ao cargo.

MÉDICO PEDIATRA (20H)
Presta assistência de sua especialidade a população em geral; Executa cirurgias e tratamentos; Atesta a necessidade de licenças aos servidores; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executa outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico. Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais
atribuições inerentes ao cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO (20H)
Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipe multiprofissional, desenvolvendo projeto de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto a industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; inspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitária da produção ao consumo desses produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar a população condições de inocuidade dos alimentos; participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando a redução da morbimortalidade causada por essas doenças; promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como, o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios; proceder análise laboratorial de espécies e de amostras de alimentos, apoiando os programas zoonoses, de higiene e controle de alimentos; fiscalizar matadouros, açougues e comércio em geral, buscando e exigindo alimentação de boa qualidade à população em geral; coordenar-se com órgãos sediados no município, tais como EMATER e outros buscando parceria para a melhoria da saúde e melhor qualidade do rebanho no Município; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

MERENDEIRA
Verificar, controlar e utilizar os alimentos de acordo com o tempo de duração; seguir um cardápio diversificado, fornecendo a funcionários e crianças uma alimentação adequada e de acordo com a faixa de idade e alimentos disponíveis; preparar as refeições dentro dos cuidados de higiene e aproveitamento dos alimentos; destinar o lixo adequadamente; lavar as mãos antes de manusear os alimentos; distribuir a alimentação no horário pré-estabelecido ou quando solicitado; manter a higiene pessoal (unhas aparadas, proteção na cabeça); responsabilizar-se pela limpeza, conservação e controle de equipamento: cozinha, utensílios, estoque e material; preparar a quantidade de alimentação de acordo com o número de pessoas presentes; conferir a quantidade e o estado de conservação da alimentação recebida, verificando prazo de validade, tempo de duração e solicitando a devolução quando não estiverem de acordo com as especificações e normas vigentes; efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios; controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição quando necessário; promover a realização de um cardápio diversificado para as refeições, observando as peculiaridades dos consumidores e disponibilidade existente; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

MOTORISTA VEÍCULOS LEVES
Dirigir veículos do poder público municipal, observada a categoria para qual possui habilitação, de transporte de passageiros ou não, de transporte de materiais em geral, de transporte de pacientes ambulatoriais ou em tratamento intensivo, de transporte de alunos em geral, observando as normas do Código Nacional de Trânsito; realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle; verificar as condições de funcionamento do veículo com relação à combustível, água, bateria, pneus, etc, solicitando as providencias necessárias para o seu perfeito funcionamento; realizar a troca de pneus, quando necessário,

utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos; lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade; orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais; realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor, etc; elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

MOTORISTA VEÍCULOS LEVES A PESADOS

Dirigir veículos do poder público municipal, observada a categoria para qual possui habilitação, de transporte de passageiros ou não, de transporte de materiais em geral, de transporte de pacientes ambulatoriais ou em tratamento intensivo, de transporte de alunos em geral, carga e coleta de lixo; zelar pela Manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos emergenciais necessários; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões, observar as normas do Código Nacional de Trânsito; realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle; verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc., solicitando as providencias necessárias para o seu perfeito funcionamento; realizar a troca de pneus, quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos; lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade; orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais; realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor, etc.; elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Realizar corso de transporte escolar e curso de transporte de emergência.

NUTRICIONISTA (40H)

Acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos da prefeitura municipal; proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde publica, realizando inquéritos clinico - nutricionais bioquímicos e antropométricos; colaborar na programação e realização do levantamento dos recursos humanos disponíveis e respectiva qualificação, para a execução de programas de assistência e educação alimentar; orientar a execução de projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; pesquisar informações técnicas especifica e preparar, para divulgação, informes sobre higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar; participar, em sua área especifica, da elaboração de programas de assistência à população; propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar visando à proteção materno-infantil; fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação dos cardápios; orientar o abastecimento dos refeitórios e a limpeza e correta utilização dos utensílios; assessorar autoridades superiores em assuntos de sua especialidade e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; Operar veículos motorizados caracterizados como tratores agrícolas em todos os seus modelos e espécies e outros equivalentes; Executar: serviços de preparo de solo, subsolar, gradear e proceder a regulagem dos implementos necessários para tal execução; serviços de plantio sistema no direto e convencional, regulagem de semeadouras/adubadouras, cultivo mínimo e pré-germinado; serviços com raspadeiras hidráulicas, regulagem destes equipamentos, construção de micro e pequenos açudes; serviços de roçada em campo nativo e demais terrenos, serviços de fenagem desde o corte secagem e enfardamento, serviços de correção de solo operando maquinas e implementos de distribuição de adubos químicos, orgânicos, calcário e nitrogênios diversos, etc., serviços de silagem; efetuar serviços básicos relacionados à mecânica de trator agrícola, cuidar de sua limpeza e conservação, zelar pelo bom funcionamento de todos os equipamentos utilizados assim como a regulagem para operação destes. Operar trator de pneus providos de pá mecânica, Demais atribuições inerentes ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzindo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos, operar máquinas a motor, tais como Pá Carregadeira, Tratores de Esteira e de Pneus, Moto Niveladoras, Retro Escavadeiras, Rolos Compressores, carro plataforma, e outras máquinas rodoviárias e agrícolas; executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações; transporte de terra, compactação, aterro, açudes, represas, aterros, bueiros, terraplanagem para construções, nivelamento de solo, levantamento de micro-bacias, bases larga, lavrar e discar terras, afrouxamento de cascalho, destoca de derrubadas legais e com autorização dos órgãos competentes, levantamento de estradas, reboque de veículos em situações de atoleiros, cascalhamento de estradas, abrir e fechar valas para instalação de esgotos e encanamentos remoção de barrancos, retirar e colocar manilhas, base para asfaltamento, executar serviços na área rural do Município, e outros trabalhos possíveis de serem executados pelas máquinas; auxiliar no conserto de máquinas, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bem funcionamento; desempenhar outras atividades correlatas ao
cargo.

PEDREIRO

Atividades de natureza semi-qualificada envolvendo a execução de serviços de construção civil como: cálculo para preparação de massas, argamassas, traço de concreto, de ferragens, para estrutura, armação e vigas, pilares, balanços e marquises, lajes; recebimento de material inspeção de quantidade e qualidade; assentar tacos , azulejos e pastilhas , pisos de cerâmicas e outros diversos tipos de alvenaria; executar trabalhos de pavimentação, Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio - fio, bueiros e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário para executar o serviço, emassar e regularizar paredes e esquadrias e diversas tarefas relativas a pinturas; entender de projetos elétricos e estrutural; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL (40H)

Executar serviços e atendimento na área de psicologia pública, atuando no atendimento na área de Assistência Social (Psicólogo Assistencial), auxiliando e assessorando em programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social; Proceder à formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes para o estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios psíquicos, estudando

características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes utilizando seus conhecimentos e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoas, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dado a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médico psiquiatras análises e subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (40H)

Executar serviços e atendimento na área de psicologia pública, atuando no atendimento na Rede Municipal de Ensino, com alunos necessitados de atenção e/ou tratamento psicológico (Psicólogo Educacional); Proceder à formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes para o estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes utilizando seus conhecimentos e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoas, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dado a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médico psiquiatras análises e subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a
existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA (40H)

Executar serviços e atendimento na área de psicologia pública, atuando no atendimento na Rede de Saúde Municipal (psicólogo); Proceder à formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes para o estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes utilizando seus conhecimentos e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoas, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dado a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médico psiquiatras análises e subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Executar atividades de natureza técnica, envolvendo a prestação de assistência técnica aos Produtores Rurais, elaborar, planejar, propor e implantar projetos de apoio ao produtor rural; realizar visitas técnicas nas propriedades rurais; Prestar assistência e orientação aos agricultores e pecuaristas, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal, conservação e proteção do solo; manutenção da água. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos de conservação do solo com práticas apropriadas para sistema de micro bacias, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação

dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações de práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais,controlando a temperatura, administrando remédios , aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar na experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre industriais rurais de conservas e laticínios; executar tarefas afins. Conduzir veículos da municipalidade quando da realização de serviços públicos desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município, Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Visitar propriedades rurais. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária, disseminar produção orgânica.Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conhecer, acompanhar e instruir-se de normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; Classificar e digitar toda a documentação contábil; Elaborar balancetes mensais, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das variações Ativas e passivas, comparativo da receita e despesa orçada com a realizada; Preparar os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária; Fazer a elaboração de prestações de contas para o Tribunal de Contas do Estado; Realizar a conciliação Bancária; Emitir extratos bancários diários para acompanhamento e conciliação bancária; Fazer programação de Contas a pagar através de controle financeiro; Fazer a conferência a partir dos balancetes para controle, acompanhamento e fechamento mensal; Alimentar os Sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal; Elaborar em conjunto com membros da comissão de Planejamento Municipal o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei de Orçamento Anual; Apurar os custos de obras e serviços; efetuar lançamentos contábeis, patrimoniais e financeiros, assim como preencher formulários e fichas; escriturar registros fiscais, transcrever e responsabilizar-se por redação oficial leis, decretos e atos administrativos, dentre outros, conforme coordenação superior; preencher guias de recolhimento oriundos de obrigações patronais; organizar planos de arquivo e demais sistemas necessários ao desempenho de funções; colaborar na elaboração dos planos, programas e projetos de interesse do município e de sua área de atuação; Em caso de impedimento do Contador, coordenar e assumir temporária e extraordinariamente a responsabilidade técnica contábil mediante determinação superior até que se regularize a situação; Executar tarefas correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições pertinentes ao cargo.

VIGIA

Efetuar rondas; fazer registro de quaisquer ocorrências que indiquem infração das normas de segurança nos prédios públicos do município; exercer a guarda e segurança de patrimônio público municipal;vigiar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos; abrir e fechar portas e portões, responsabilizando - se pelas chaves; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricistas encarregados de sua reparação; investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; receber e transmitir recados; desempenhar tarefas correlatas ao cargo.

VIGILANTE SANITÁRIO

Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área da saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos, que será entregue para conferência em data determinada por norma de serviço. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Responsabilizar-se por crianças que permaneçam no CMEI, na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho; manter sua higiene; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; 2. Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; 3. Ministrar

medicamentos conforme prescrição médica; 4. Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; 5. Executar atividades recreativas lúdicas de acordo com o planejamento do setor competente; 6. Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; 7. Estabelecer, como prioridade, o desenvolvimento da individualização da auto-estima, solidariedade e segurança emocional da criança; zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados; 8. Cumprir horários de trabalho dando exemplo de assiduidade, pontualidade e dedicação no cumprimento de seus deveres; 9. Executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR I

Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 2.Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; 3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 4.Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; 6. Participa do planejamento geral da escola;7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; 8. Participa da escolha do livro didático; 9.Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; 10.Acompanha e orienta estagiários; 11. Zela pela integridade física e moral do aluno; 12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 13. Elabora projetos pedagógicos; 14. Participa de reuniões interdisciplinares; 15. Confecciona material didático; 16. Realiza atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; 18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; 19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; 20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua iniciação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; 23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; 24. Participa do conselho de classe; 25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania; 26. Incentiva o gosto pela leitura; 27. Desenvolve a auto estima do aluno; 28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; 29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; 30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; 31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; 33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; 36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; 40. Participa da gestão democrática da unidade escolar. 41. Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 2.Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; 3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 4.Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; 6. Participa do planejamento geral da escola;7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; 8. Participa da escolha do livro didático; 9.Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; 10.Acompanha e orienta estagiários; 11. Zela pela integridade física e moral do aluno; 12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 13. Elabora projetos pedagógicos; 14. Participa de reuniões interdisciplinares; 15. Confecciona material didático; 16. Realiza atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; 18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; 19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; 20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua iniciação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; 23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; 24. Participa do conselho de classe; 25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania; 26. Incentiva o gosto pela leitura; 27. Desenvolve a auto estima do aluno; 28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; 29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; 30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; 31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; 33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; 36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; 40. Participa da gestão democrática da unidade escolar. 41. Executa outras atividades correlatas.

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2014
EDITAL Nº 01.001/2014
ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

Nome do candidato:	
Registro Geral (RG): Órgão expedidor: CPF:	
E-mail:	Telefone: ( )
Cargo pretendido:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01.01/2014 e declaro que:
a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.
_____ de _____ de 2014.
_____
Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

São Pedro do Iguaçu - PR, _____/ _____/ 2014 ( ) Deferido ( ) Indeferido

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2014
EDITAL Nº 01.001/2014

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		**Documento:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999
( ) Não ( ) Sim
Tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla
Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?
( ) Não ( ) Sim
Em caso positivo, especificar:
_____

São Pedro do Iguaçu - PR, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2014
EDITAL Nº 01.001/2014

Anexo V

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		**R.G.:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Brasil

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:
Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2014
EDITAL Nº 01.001/2014

Anexo VI

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	11/03/2014
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	11/03 a 24/03/2014
Publicação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	02/04/2014
Período de Inscrição	11/03 a 10/04/2014
Último dia para pagamento do boleto bancário	11/04/2014
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	23/04/2014
Prazo para recurso quanto à homologação das inscrições	28 e 29/04/2014
Data Provável da Prova Objetiva, Prática e Títulos	18/05/2014
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	18/05/2014 às 21 horas
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	19 e 20/05/2014
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial, Prova Prática e Títulos	03/06/2014
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva, prática e títulos	04 e 05/06/2014
Homologação do resultado final	10/06/2014

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:CA2A2875

GABINETE PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO

CONVÊNIO Nº 005/2013

TERMO DE CANCELAMENTO DO CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU E O CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU.

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC sob o n° 95.583.597/0001-50, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **NATAL NUNES MACIEL**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n° 0.912.622-8 SSP/PR, devidamente inscrito no CPF/MF sob o n° 198.224.139-04, doravante denominado CONVENENTE resolve por fim ao Termo de Convênio 005/2013 conforme as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica rescindido o Termo Convênio 005/2013 de 26 de março de 2013 que tem por objeto o repasse de recursos, conforme dispõe o §1º do Art. 1°, da Lei Municipal n° 525, de 20 de maio de 2009.

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente Termo de Rescisão é realizado de forma unilateral e tem por fundamento a Subcláusula Segunda da Cláusula Oitava – Da Extinção - do Termo de Convênio nº 005/2013, tendo em vista o encerramento das atividades do Conselho Comunitário de Segurança no ano de 2013.

Assim, o Município de São Pedro do Iguaçu, resolve por fim ao Termo de Convênio nº 005/2013, ficando a Entidade conveniada responsável pelo cumprimento de todas as cláusulas do mesmo enquanto vigente, inclusive pela prestação de contas de que trata o Art. 2º da Lei Municipal 525/2009.

São Pedro do Iguaçu, em 10 de março de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:A757A0A9

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 011, DE 11 DE MARÇO DE 2014

Designa membros para comporem a Comissão Permanente de Licitações e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente, com base na Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Orgânica do Município e suas alterações,

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados para comporem a Comissão Permanente de Licitações do Município de São Pedro do Iguaçu, os seguintes mem0bros:

I – TITULARES
Alessandra Trindades Dias Cezar– Secretaria de Finanças;
Renata de Lima Barbosa - Departamento de Licitações e Compras;
Larissa Bastos Heiss - Departamento de Cultura;
Rosana Maria Ritter – Departamento de Recursos Humanos;

Luzia Injildo Bonjour dos Santos – Departamento de Administração e Planejamento;

II – SUPLENTES
Marisa Wehrmann Zorzi – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
André Adriando Marques – Setor de Empenho;
Joseli Lilian Baggio – Setor de Ginásios e Jogos Municipais.

§ 1º A Presidência da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR caberá ao primeiro membro Titular designado na alínea *a* do inciso I deste artigo, sendo que a investidura dos membros não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subseqüente, conforme disposição do § 4º do artigo 51 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

§ 2º A ausência de qualquer dos membros efetivos será suprida, de imediato, com a convocação e o comparecimento de qualquer dos membros suplentes, devendo tal fato constar das atas dos trabalhos da Comissão.

§ 3º Ausente o Presidente dos Trabalhos da Comissão, o mesmo será, de imediato, substituído por um dos membros Titulares, obedecendo-se a ordem de nomeação estabelecida nas alíneas do inciso I do *caput* deste artigo, o que deve constar da respectiva ata dos trabalhos da Comissão.

Art. 2º Compete privativamente à Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, além das atribuições constantes na Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, o seguinte:
I – elaborar edital de licitações, sobre qualquer modalidade, exceto para a disposição do art. 4º deste Decreto;
II – receber documentação e propostas comerciais atinentes aos processos licitatórios;
III – reunir-se sempre em seções públicas e isoladas, para recebimento e abertura de propostas, julgamentos finais de processos e licitações, lavrando-se atas circunstanciais.
IV – encaminhar os processos licitatórios encerrados à apreciação final do Prefeito, para a sua homologação final ou outra decisão, atos estes privativos do mesmo.

Art. 3º Os membros titulares e suplentes da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de São Pedro do Iguaçu serão afastados da função de que trata este Decreto, nas hipóteses previstas nos incisos XIII, XIV, XV e XVI do artigo 121 da Lei Municipal Nº 030/93 e § 1º do artigo 3º da Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Art. 4º Em especial para a modalidade Pregão, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio serão designados por Portaria do Executivo Municipal.

Art. 5º Quando se tratar de modalidade Leilão, o Leiloeiro será designado através de Portaria do Executivo Municipal, podendo ser especificada para cada processo, ou permanente para esta modalidade.

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

Art. 7º Fica revogado o Decreto Municipal Nº 012, de 25 de fevereiro de 2013 e o Decreto nº 080, de 08 de julho de 2013.

Anote-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 11 de março de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:69694276

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 012, EM 11 DE MARÇO DE 2014.

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: **JACIR DANELLI, EDIMAR FERNANDES BORGES** e **MOACIR DOMINGOS LOTTI,** 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 009, de 21 de fevereiro de 2013.

Anote-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 11 de março de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:25CFC1CB

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 040, EM 11 DE MARÇO DE 2014.

Designa servidores para exercerem a função de Pregoeiro e Equipe de Apoio, para a realização de licitação na modalidade Pregão, no âmbito do Município de São Pedro do Iguaçu e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas legais e constitucionais e com base na Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações, da Lei Federal Nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal Nº 002/07, de 31 de janeiro de 2007, do Decreto Municipal Nº 059/07, de 17 de dezembro de 2007, **RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR, os servidores abaixo para exercerem a função de Pregoeiro e Equipe de Apoio:

I – PREGOEIROS
Renata de Lima Barbosa – Departamento de Licitações e Compras;
Alessandra Trindade Dias – Secretaria Municipal de Finanças;
Ederson Marques Spech – Departamento de Contabilidade.

II – EQUIPE DE APOIO
Larissa Bastos Heiss – Departamento de Cultura;
André Adriano Marques – Setor de Empenho;
Julia Graciele Rambo - Departamento Arrecadação.

§1º O Pregoeiro Titular da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR será o Pregoeiro designado na alínea *a* do inciso I do *caput* deste artigo.

§2º Os demais Pregoeiros poderão participar auxiliando o Pregoeiro Titular nas realizações dos Pregões.

§3º Ausente o Pregoeiro Titular, o mesmo será, de imediato, substituído por um dos demais Pregoeiros designados, obedecendo-se a ordem de nomeação estabelecida nas alíneas do inciso I deste artigo, o que deverá constar da respectiva ata dos trabalhos.

§4º Caberá aos membros da Equipe de Apoio, auxiliar nos trabalhos de realização do Pregão, sendo proibida a execução da função de Pregoeiro por qualquer membro da Equipe de Apoio.

Art. 2º Compete privativamente ao Pregoeiro desta Prefeitura, além das atribuições constantes na Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal N º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal Nº 002/07 de 31 de janeiro de 2007 e Decreto Municipal Nº 059/07, de 17 de dezembro de 2007, o seguinte:

I – elaborar edital do Pregão;
II – receber documentações e propostas comerciais atinentes ao Pregão;
III – reunir-se sempre em seções públicas e isoladas, para recebimento e abertura de propostas, julgamentos finais dos Pregões, lavrando-se atas circunstanciais;
IV – encaminhar os Pregões encerrados à apreciação final do Sr. Prefeito, para a sua homologação final ou outra decisão, atos estes privativos do mesmo.

Art. 3º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio da Prefeitura de São Pedro do Iguaçu serão afastados da função de que trata esta Portaria, nas hipóteses previstas nos incisos XI, XII, XIII e XIV do artigo 95 da Lei Municipal Nº 649/2011 e § 1º do artigo 3º da Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 047, de 21 de fevereiro de 2013 e Portaria 146, de 04 de julho de 2013.

Anote-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 11 de março de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:6107FD34

GABINETE PREFEITO
LEI Nº 767, DE 11 DE MARÇO DE 2014.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Ceder em Comodato um Botijão de Inseminação e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a Ceder em Comodato à Associação dos Moradores e Agropecuarista de São Francisco, inscrita no C.N.P.J. Nº 80.879.364/0001-22, com sede na Rua Joinvile, no Distrito de São Francisco, Município de São Pedro do Iguaçu, Estado do Paraná, 01 (um) Botijão de Inseminação MVE XC/20- H – NPB2013090746, acompanhado de Kit de materiais acessórios, de propriedade no Município de São Pedro do Iguaçu, registrado no patrimônio sob o nº 5325.

Parágrafo único. O Comodato a que se refere o Artigo 1º, desta Lei, terá prazo determinado de dois anos a partir da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por períodos iguais e consecutivos, de comum acordo pelas partes, por meio de Termo Aditivo.

Art. 2º A presente cessão abrange apenas o direito de uso do bem, resguardado o interesse público, sendo vedado qualquer tipo de alienação ou sublocação do bem, não sendo admitido oferecê-lo em garantia de quaisquer obrigações.

Art. 3º Fica a Associação dos Moradores e Agropecuarista de São Francisco, responsável pela manutenção e conservação do bem de que trata o Artigo 1º, desta Lei.

§1º No ato da assinatura do Termo de Comodato, a comodatária deverá qualificar precisamente seu Presidente ou representante legal, obrigando-se a informar imediatamente ao comodante em caso de alteração, declinando as qualificações do substituto.

§2º O não cumprimento do que trata o "caput" e parágrafo anterior deste Artigo, implica na suspensão imediata do direito de Comodato concedido pelo Município, sem prejuízo da indenização por danos eventualmente causados.

§3º Em qualquer dos casos de devolução do bem objeto do comodato, um representante da Administração Municipal deverá certificar-se de que o mesmo se encontra em perfeitas condições de uso, comunicando ao departamento competente para que sejam adotadas as providências cabíveis, caso necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, 11 de março de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:BB89A207

GABINETE PREFEITO
LEI Nº 768, DE 11 DE MARÇO DE 2014.

Altera dispositivo da Lei Municipal nº 324, de 26 de dezembro de 2002, que "Institui no Município de São Pedro do Iguaçu a Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública prevista no artigo 149-A da Constituição Federal e dá outras providencias".

O POVO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o §2º do Art. 4º da Lei Municipal Nº 324, de 26 de dezembro de 2002, que "*Institui no Município de São Pedro do Iguaçu a Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública prevista no artigo 149-A da Constituição Federal e dá outras providencias*", passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º ..... §2º. O valor da contribuição poderá ser atualizado anualmente, por decreto do Poder Executivo, até o limite do índice estabelecido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). (NR)"

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, 11 de março de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:5E96D302

GABINETE PREFEITO
LEI Nº 766, DE 11 DE MARÇO DE 2014.

Altera dispositivo da Lei Municipal nº 671, de 22 de dezembro de 2011, que Dispõe sobre autorização para repasse de recursos a Associação de Pais e

Amigos dos Excepcionais de São Pedro do Iguaçu APAE e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o *caput* do Art. 1º da Lei Municipal Nº 671, de 22 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre autorização para repasse de recursos a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Pedro do Iguaçu APAE e dá outras providências", passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a repassar a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Pedro do Iguaçu, com sede na Avenida Rio Grande, S/Nº, inscrita no C.N.P.J Nº 01.823.573/0001-88, no Município de São Pedro do Iguaçu, Estado do Paraná, o valor de até R$ 1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais) mensais. (NR)"

Art. 2º Os convênios vigentes firmados com base na Lei Municipal nº 671, de 22 de dezembro de 2011 poderão ser aditivados com base no valor estabelecido no Art. 1º da presente Lei, mediante celebração de Termo Aditivo com a apresentação de Plano de Aplicação atualizado.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, 11 de março de 2014.

NATAL NUNES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Teixeira Toledo
Código Identificador:9B813C69

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO PREGÃO Nº 24/14

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2014
O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA, Estado do Paraná, através da Pregoeira, de conformidade com a Lei Federal Nº 10.520/2002, Decreto Federal Nº 5.450/2005, Decreto Federal nº 5.504/2005 e subsidiariamente, as Leis Federais Nº 8.666/93 e 8.883/94, e Lei Municipal Nº 600/2006 torna público que encontra-se a disposição dos interessados, à partir da data da publicação deste, o Edital de Pregão Presencial para Aquisição de Camisetas para a Secretaria Municipal de Saúde do Municipal de Sapopema-Pr. A abertura dos envelopes será às 9:30 horas do dia 25/03/2014, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Sapopema, na Av. Manoel Ribas, 818 – Centro – Sapopema – PR. O edital completo encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Sapopema à Av. Manoel Ribas, 818 – Centro, Sapopema – PR, ou através do e-mail: licitacoessapopema@yahoo.com.br, no horário de expediente.

Sapopema, 13 de março de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

EDIMARA APARECIDA DA SILVA CRUZ
Pregoeira

Publicado por:
Edimara Aparecida da Silva Cruz
Código Identificador:A4D83241

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 072/2014

O Prefeito Municipal de Sapopema, Gimerson de Jesus Subtil, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, e de conformidade com a Lei Municipal nº 336/1993 de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), Lei nº 354/93 e Lei 790/11,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear o Sr **Marino Orlando Mardegan,** portador da cédula de Identidade nº 5.346.835-7, C.P.F. nº 830.253.249-53, para o cargo de **Farmacêutico,** do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo. Tendo em vista aprovação no Concurso Público e Cadastro de Reserva nº 01/2011, homologado pelo Decreto nº 159/11 de 30/11/2011.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sapopema, 06 de março de 2014.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Gomes Alexandre Sartori
Código Identificador:1E45B0B8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SENGÉS comunica que se encontra instaurada a licitação abaixo especificada:

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2014
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014

OBJETO: Aquisição parcelada de materiais de consumo (expediente/processamento de dados/pedagógicos/oficinas/artesanais), para diversas Secretarias Municipais, conforme especificações contidas no edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO GLOBAL:– R$ 56.672,49 (cinquenta e seis mil, seiscentos e setenta e dois reais e quarenta e nove centavos).

DATA DA ABERTURA: 27/03/2014, às 8:30 horas.

Informações Gerais: O Edital encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Sengés, Departamento de Compras e Licitações, sito à Travessa Souza Naves nº 95. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone 43 - 3567-1400 e no endereço eletrônico: departamentolicitacao@hotmail.com.

Sengés, 11 de março de 2014.

ELIETTI JORGE
Prefeita Municipal

WALDOMIRO POPADIUK
Chefia do Gabinete da Prefeita

Publicado por:
Celso Fernando Wolf Barbosa
Código Identificador:7A097E48

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N°08/14

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designado pela

portaria n° 001/2014, publicada no órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor Ivanor Luis Müller, Prefeito Municipal, de conformidade com a Lei n° 8.666/93 e suas alterações, comunica a Dispensa de Licitação em epigrafe, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE BOTINAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO SERV. URBANOS, ARQUITETURA E ENGENHARIA**.

CONTRATADA: R.L.ALEIXO & CIA LTDA, **inscrita no CNPJ n°13.687.341/0001-29, com sede Rua João Batista Anciutti, 330, Alto da Glória. CEP.: 84.500-000**, na cidade de Irati, Estado do Paraná.

VALOR: R$1.760,00 (Um mil e setecentos e sessenta reais).

FUNDAMENTO: Artigo 24, inciso XVII da Lei n° 8.666/93.

Teixeira Soares, 07 de março de 2014.

IVANOR LUIZ MÜLLER
Prefeito Municipal

SÉRGIO NERI DE ANDRADE
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Jaciel Viegandt
Código Identificador:4EBF5E82

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/14 TERMO DE RATIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 004/13, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor Ivanor Luiz Müller, Prefeito Municipal, de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, comunica a Inexigibilidade de Licitação em epígrafe, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR E ADMINISTRAR CURSO DESTINADO AO CRAS E AO CRAS VOLANTE.

CONTRATADA: SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL-SENAC, **inscrita no CNPJ n°03.541.088/0015-42, com sede à Av. Vicente Machado, 240 - Centro. CEP.: 84.500-000**, na cidade de Irati, Estado do Paraná.

CURSOS: DANÇA DE RUA
CARGA HORÁRIA: 50 HORAS CADA CURSO

VALOR TOTAL: R$ 8.600,00 (Oito mil e seiscentos reais).

FUNDAMENTO: Artigo 25 e Artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Teixeira Soares, 07 de março de 2014.

IVANOR LUIZ MÜLLER
Prefeito Municipal

SERGIO NERI DE ANDRADE
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Jaciel Viegandt
Código Identificador:95DBD71A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/14

O Município de Teixeira Soares, Estado do Paraná, comunica que fará realizar a licitação em epígrafe, conforme abaixo:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DO ABASTECIMENTO, MEIO AMBIENTE E ECOLOGIA, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

DATA: 25/03/2014 **HORA:** 09:40 Horas.

LOCAL: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares - Pr, Rua XV de Novembro, 135 – centro.

OBS: O EDITAL encontra-se disponível no site www.teixeirasoares.pr.gov.br. Na impossibilidade de obtenção por esse meio, o mesmo poderá ser solicitado pelo telefone (0**42)-3460-1155, no horário das 9:00 às 11:30 horas, 13:30 às 17:00 horas.

Teixeira Soares, 12 de março de 2014.

IVANOR LUIZ MÜLLER
Prefeito Municipal

JACIEL VIEGANDT
Pregoeiro

Publicado por:
Jaciel Viegandt
Código Identificador:C3ABF8BC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/14

O Município de Teixeira Soares, Estado do Paraná, comunica que fará realizar a licitação em epígrafe, conforme abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE SLACKLINE PARA TRABALHAR COM ADOLESCENTES ATENDIDOS PELO CRAS VOLANTE, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

DATA: 26/03/2014 **HORA:** 09:40 Horas.

LOCAL: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares - Pr, Rua XV de Novembro, 135 – centro.

OBS: O EDITAL encontra-se disponível no site www.teixeirasoares.pr.gov.br. Na impossibilidade de obtenção por esse meio, o mesmo poderá ser solicitado pelo telefone (0**42)-3460-1155, no horário das 9:00 às 11:30 horas, 13:30 às 17:00 horas.

Teixeira Soares, 12 de março de 2014.

IVANOR LUIZ MÜLLER
Prefeito Municipal

JACIEL VIEGANDT
Pregoeiro

Publicado por:
Jaciel Viegandt
Código Identificador:C1B0045A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/14

O Município de Teixeira Soares, Estado do Paraná, comunica que fará realizar a licitação em epígrafe, conforme abaixo:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAIXAS PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

DATA: 26/03/2014 **HORA:** 14:40 Horas.

LOCAL: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares - Pr, Rua XV de Novembro, 135 – centro.

OBS: O EDITAL encontra-se disponível no site www.teixeirasoares.pr.gov.br. Na impossibilidade de obtenção por esse meio, o mesmo poderá ser solicitado pelo telefone (0**42)-3460-1155, no horário das 9:00 às 11:30 horas, 13:30 às 17:00 horas.

Teixeira Soares, 12 de março de 2014.

IVANOR LUIZ MÜLLER
Prefeito Municipal

JACIEL VIEGANDT
Pregoeiro

Publicado por:
Jaciel Viegandt
Código Identificador:DD586DC4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS Nº 036/2014

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (delegado pelo Decreto Municipal nº 19.708, de 21.03.2013), Sr. JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da CIRG nº 9.266.698-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 053.267.159-70, com endereço profissional à Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000 e de outro como CONTRATADO o(a) Dr. WALDOMIRO KOLOSZWA, brasileiro, casado, Médico, portador(a) da CIRG nº 3.052.103-0/PR, inscrito(a) no CPF/MF sob nº 411552469-34, inscrito(a) no CRM sob nº 11.969/PR, inscrito(a) no PIS/PASEP sob nº 11715499071, residente e domiciliado à Rua Lourenço Jasiocha, 1069, Centro, Araucária-PR, CEP 83702-090, têm justos e convencionados o presente contrato, com base no art. 25 “caput” da Lei Federal n° 8.666/93, no Edital de Credenciamento n° 01/2010 e cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços profissionais, abaixo discriminado(s) e de acordo com os termos do Edital de Credenciamento n° 001/2010 e **Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 004/2014.**

CARGO	MODALIDADE	LOCAL DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA POR PLANTÃO	FORMA PGTO	QUANT PLANTÕES POR MÊS	VALOR PLANTÃO
MÉDICO ANESTESISTA	PLANTONISTA	MATERNIDADE MUN. H. CARRANO	24 HORAS	MENSAL	10	R$ 2.012,80

1.2. Os valores dos plantões de datas especiais, assim entendidos, a páscoa, o dia 24, 25 e 31 de Dezembro, o dia 1º de Janeiro de cada ano, e, a terça-feira de carnaval, serão pagos em valor superior ao dos dias normais, sendo tal valor 50% superior ao plantão normal.

CLAÚSULA SEGUNDA

DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA, através do presente contrato, obriga-se a prestar os serviços indicados na Cláusula Primeira, obedecendo as diretrizes previamente designadas pelo CONTRATANTE.

2.2. As quantidades constantes da Cláusula Primeira são estimadas, estando obrigada a CONTRATANTE a efetuar o pagamento conforme as quantidades efetivamente realizadas pela CONTRATADA de acordo com as demais regras do presente contrato.

2.3. A retribuição pecuniária aqui avençada, em virtude dos serviços prestados, será revista na mesma data e nos mesmos índices que for concedido aos servidores públicos municipais.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS RESPONSABILIDADES

3.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

3.2. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

3.3. É vedada, por parte do CONTRATADO, a cobrança de honorários médicos de qualquer espécie a terceiros, constituindo qualquer tipo de denúncia, se comprovada, motivo de rescisão automática unilateral, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no presente contrato e na Lei 8666/93, bem como o encaminhamento do processo ao Ministério Público para as devidas sanções criminais.

CLÁUSULA QUARTA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. **O prazo de vigência do contrato será de 11 (onze) meses,** contados da data da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUINTA

DO VALOR CONTRATUAL

5.1. Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R$ 221.408,00 (duzentos e vinte e um mil e quatrocentos e oito reais).

5.2. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual, a saber:

11 – Fundo Municipal de Saúde
11.01 – Assistência ao Fundo Municipal de Saúde
10.302.0030.6066 – Autorização de Internamento Hospitalar - AIH
567: 3.1.90.04.00.00.3495 – Contratação por tempo determinado
568: 3.1.90.04.00.00.3495 **–** Contratação por tempo determinado

CLÁUSULA SEXTA

DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos se darão de forma mensal, sendo efetuados, 15 dias após a apresentação do RPA.

6.1.1. Fica o profissional, ciente, de que serão retidos os valores correspondentes à Contribuição Previdenciária e ao Imposto de Renda, cabendo ao prestador de serviços, no que diz respeito ao primeiro, comprovar, mediante apresentação de guia ou recibo de pagamento, que já contribui em valores referentes ao teto máximo, para evitar os descontos previdenciários.

6.2. O Município poderá reter o valor referente ao ISS, na forma da Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente edital e no CONTRATO de credenciamento sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do § 2°, do art. 87, da Lei 8.666/93:

7.1.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre a média dos valores mensais recebidos pela contratada desde o início da vigência do contrato no caso da contratada dar causa à rescisão do mesmo;

7.1.2. Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos estabelecidos no presente Edital, será aplicada multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor unitário do respectivo plantão, por dia de atraso, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por rescindido o CONTRATO.

7.1.3. Caso a CONTRATADA não cumpra as condições estabelecidas no presente Edital ou no CONTRATO, poderá ser:

7.1.3.1. Suspensa de licitar e impedida de contratar temporariamente com a Prefeitura do Município de Lapa-PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

7.1.4. Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

7.1.5. As multas previstas nesta Cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA OITAVA

DA RESCISÃO

8.1. A rescisão do presente CONTRATO se dará:

8.1.1. AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para o CONTRATANTE.

8.1.2. UNILATERALMENTE a qualquer tempo por decisão fundamentada, pelo CONTRATANTE, diante do não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do Art. 78, da Lei nº 8.666/93 ou diante da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções estabelecidas no presente CONTRATO.

8.1.3. JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

8.1.4. Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

8.1.5. Nos casos de descredenciamento, seja por pedido do CONTRATADO ou pelos motivos da CONTRATANTE, conforme estabelecido na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA NONA

DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

9.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, descredenciar o CONTRATADO, desde que, haja, motivadamente e de forma fundamentada, em virtude de atos ou de fatos supervenientes que importem em comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica ou profissional, ou ainda, que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.

9.2. Poderá, também, ser descredenciado o profissional que faltar ao plantão, sem a apresentação de substituto, salvo por motivo de acidente ou doença, devidamente comprovada.

9.3. Fica assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e a ampla defesa, sendo avaliadas suas razões pela Procuradoria Geral do Município, que emitirá decisão em 05 (cinco) dias úteis.

9.4. Também será descredenciado a CONTRATADA(O) que se enquadrar na hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme estabelecido na Cláusula Sexta deste Edital.

9.5. A CONTRATADA(O) poderá solicitar o seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que o serviço já iniciado deverá ser finalizado sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

10.2. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e legais aplicáveis;

10.3. Fornecer e utilizar mão-de-obra especializada, atentando para o cumprimento de todas as exigências legais pertinentes, responsabilizando-se pelos direitos trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciários e pelo cumprimento das normas técnicas.

10.4. Responsabilizar-se exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito a este, como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam, mesmo que não expressas no presente edital;

10.5. Notificar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis pertinentes;

10.6. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

10.7. A CONTRATADA será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos na Cláusula Primeira, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas, salvo o estabelecido no item 1.2; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional(ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza;

10.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os usuários dos serviços objeto deste contrato poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

11.2. Para efeitos obrigacionais, tanto Edital de Credenciamento nº 001/10 quanto a proposta nele adjudicada e Processo de Inexigibilidade nº 004/2014, integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA

DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lapa, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente contrato, renunciando as partes de outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

12.2. E, por estarem justos e concordados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Lapa – PR, 28 de fevereiro de 2014

JOSIAS CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Contratante

WALDOMIRO KOLOSZWA
Contratado(a)

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:77FD5A60

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(PROJETO DE LEI Nº. 06/2014 – PMA) LEI Nº. 2.491 DE 11 DE MARÇO DE 2014

Súmula: Atualiza o piso salarial do profissional do magistério de educação básica, para formação em nível médio, na modalidade Normal para jornada de 40 (quarenta) horas semanais e dá outras providências.

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

Art. 1º. Considerando o disposto na Lei Federal nº. 11.738, de 16 de julho de 2008, que dispõe sobre a atualização anual do piso nacional salarial do profissional do magistério, a partir do mês de janeiro de 2014, o piso salarial para os profissionais do magistério público da educação básica – formação em nível médio na modalidade normal – para uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais, no Município de Andirá, fica atualizado em R$ 1.697,37 (um mil, seiscentos e noventa e sete reais e trinta e sete centavos), correspondendo a 8,32% (oito vírgula trinta e dois por cento).
Art. 2º. As diferenças de valores referentes aos meses de janeiro e fevereiro de 2014, serão pagos em 02 (duas) parcelas a partir do mês de março de 2014.
Art. 3º. A Tabela de Vencimentos constante do Anexo II da Lei Municipal nº. 2.446, de 12 de novembro de 2013, passa a vigorar com os valores previstos no Anexo I desta lei.
Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de março de 2014, 71º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS A PARTIR DE JANEIRO DE 2014															
NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	1.697,37	1.765,26	1.835,88	1.909,31	1.985,68	2.065,11	2.147,71	2.233,62	2.322,97	2.415,89	2.512,52	2.613,02	2.717,54	2.826,25	2.939,30
II	1748,29	1818,22	1890,95	1966,59	2045,25	2127,06	2212,15	2300,63	2392,66	2488,36	2587,90	2691,41	2799,07	2911,03	3027,47
III	1799,21	1.871,18	1.946,03	2.023,87	2.104,82	2.189,02	2.276,58	2.367,64	2.462,35	2.560,84	2.663,27	2.769,80	2.880,60	2.995,82	3.115,65
IV	1951,98	2.030,05	2.111,26	2.195,71	2.283,54	2.374,88	2.469,87	2.568,67	2.671,41	2.778,27	2.889,40	3.004,98	3.125,18	3.250,18	3.380,19
V	2147,17	2.233,06	2.322,38	2.415,28	2.511,89	2.612,36	2.716,86	2.825,53	2.938,55	3.056,10	3.178,34	3.305,47	3.437,69	3.575,20	3.718,21
VI	2576,61	2.679,67	2.786,86	2.898,33	3.014,27	3.134,84	3.260,23	3.390,64	3.526,27	3.667,32	3.814,01	3.966,57	4.125,23	4.290,24	4.461,85
PROFESSOR															
NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	848,69	882,64	917,94	954,66	992,85	1.032,56	1.073,86	1.116,82	1.161,49	1.207,95	1.256,27	1.306,52	1.358,78	1.413,13	1.469,66
II	874,15	909,12	945,48	983,30	1.022,63	1.063,54	1.106,08	1.150,32	1.196,34	1.244,19	1.293,96	1.345,71	1.399,54	1.455,53	1.513,75
III	899,61	935,60	973,02	1.011,94	1.052,42	1.094,51	1.138,30	1.183,83	1.231,18	1.280,43	1.331,64	1.384,91	1.440,31	1.497,92	1.557,84
IV	975,99	1.015,03	1.055,63	1.097,86	1.141,77	1.187,45	1.234,94	1.284,34	1.335,71	1.389,14	1.444,71	1.502,50	1.562,60	1.625,10	1.690,10
V	1.073,59	1.116,54	1.161,20	1.207,65	1.255,95	1.306,19	1.358,44	1.412,77	1.469,29	1.528,06	1.589,18	1.652,75	1.718,86	1.787,61	1.859,12
VI	1.288,31	1.339,84	1.393,44	1.449,18	1.507,14	1.567,43	1.630,12	1.695,33	1.763,14	1.833,67	1.907,02	1.983,30	2.062,63	2.145,13	2.230,94
PEDAGOGO/ARTES E EDUCAÇÃO FÍSICA															
NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	975,99	1.015,03	1.055,63	1.097,86	1.141,77	1.187,44	1.234,94	1.284,34	1.335,71	1.389,14	1.444,70	1.502,49	1.562,59	1.625,10	1.690,10
II	1073,59	1.116,53	1.161,19	1.207,64	1.255,95	1.306,19	1.358,43	1.412,77	1.469,28	1.528,05	1.589,17	1.652,74	1.718,85	1.787,60	1.859,11
III	1288,31	1.339,84	1.393,43	1.449,17	1.507,14	1.567,42	1.630,12	1.695,32	1.763,14	1.833,66	1.907,01	1.983,29	2.062,62	2.145,13	2.230,93

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS															
EDUCADOR INFANTIL															
NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	1.567,00	1.629,68	1.694,87	1.762,66	1.833,17	1.906,50	1.982,75	2.062,07	2.144,55	2.230,33	2.319,54	2.412,32	2.508,82	2.609,17	2.713,54
II	1.614,01	1.678,57	1.745,71	1.815,54	1.888,16	1.963,69	2.042,24	2.123,93	2.208,88	2.297,24	2.389,13	2.484,69	2.584,08	2.687,45	2.794,94
III	1.661,02	1.727,46	1.796,56	1.868,42	1.943,16	2.020,88	2.101,72	2.185,79	2.273,22	2.364,15	2.458,72	2.557,06	2.659,35	2.765,72	2.876,35
IV	1.802,05	1.874,13	1.949,10	2.027,06	2.108,14	2.192,47	2.280,17	2.371,37	2.466,23	2.564,88	2.667,47	2.774,17	2.885,14	3.000,55	3.120,57
V	1.982,26	2.061,55	2.144,01	2.229,77	2.318,96	2.411,72	2.508,18	2.608,51	2.712,85	2.821,37	2.934,22	3.051,59	3.173,65	3.300,60	3.432,62
VI	2.378,71	2.473,85	2.572,81	2.675,72	2.782,75	2.894,06	3.009,82	3.130,21	3.255,42	3.385,64	3.521,07	3.661,91	3.808,38	3.960,72	4.119,15

PROFESSOR															
NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	783,50	814,84	847,43	881,33	916,58	953,25	991,38	1.031,03	1.072,27	1.115,16	1.159,77	1.206,16	1.254,41	1.304,59	1.356,77
II	807,01	839,29	872,86	907,77	944,08	981,84	1.021,12	1.061,96	1.104,44	1.148,62	1.194,56	1.242,35	1.292,04	1.343,72	1.397,47
III	830,51	863,73	898,28	934,21	971,58	1.010,44	1.050,86	1.092,89	1.136,61	1.182,07	1.229,36	1.278,53	1.329,67	1.382,86	1.438,17
IV	901,03	937,07	974,55	1.013,53	1.054,07	1.096,23	1.140,08	1.185,69	1.233,11	1.282,44	1.333,74	1.387,09	1.442,57	1.500,27	1.560,28
V	991,13	1.030,77	1.072,00	1.114,88	1.159,48	1.205,86	1.254,09	1.304,26	1.356,43	1.410,68	1.467,11	1.525,80	1.586,83	1.650,30	1.716,31
VI	1.189,35	1.236,93	1.286,40	1.337,86	1.391,37	1.447,03	1.504,91	1.565,11	1.627,71	1.692,82	1.760,53	1.830,95	1.904,19	1.980,36	2.059,57

PEDAGOGO/ARTES E EDUCAÇÃO FÍSICA															
NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

I	901,03	937,07	974,55	1.013,54	1.054,08	1.096,24	1.140,09	1.185,69	1.233,12	1.282,45	1.333,74	1.387,09	1.442,58	1.500,28	1.560,29
II	991,13	1.030,78	1.072,01	1.114,89	1.159,49	1.205,86	1.254,10	1.304,26	1.356,43	1.410,69	1.467,12	1.525,80	1.586,84	1.650,31	1.716,32
III	1.189,36	1.236,93	1.286,41	1.337,87	1.391,38	1.447,04	1.504,92	1.565,12	1.627,72	1.692,83	1.760,54	1.830,96	1.904,20	1.980,37	2.059,59

Publicado por:
Tiago Morelato
Código Identificador:BA517385

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2014 PREGÃO Nº 010/2014

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro Oficial e da Equipe de Apoio, designada pela **Portaria nº 011/2014**, **TORNA PÚBLICO** o resultado do julgamento das propostas do processo acima, que tem por objeto: **Aquisição de Equipamento Rodoviário de acordo com especificações do Edital.**

Fornecedor: PARANÁ EQUIPAMENTOS S.A.
CNPJ/CPF: 76.527.951./0001-85

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VLR UNIT.	VLR TOTAL	MARCA
1	01	unid	PÁ CARREGADEIRA	R$ 330.000,00	R$ 330.000,00	Caterpillar
				valor total	**R$ 330.000,00**	

Valor Total do Pregão 010/2014: R$330.000,00 (trezentos e trinta mil reais)

Califórnia, 11/03/14

JOSÉ VAGULA FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Naira Rafaela da Silva
Código Identificador:C67A9593

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÕES - 2014

Nº DA LICITAÇÃO	MODALIDADE	DATA DE INSTAURAÇÃO	DATA DE ABERTURA/ JULGAMENTO	OBJETO	VENCEDOR	VALOR R$	PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA
001/2014	TOMADA DE PREÇOS	29/01/2014	17/02/2014 11/03/2014	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO LAÉRCIO, EM POÇO FRIO – PIÊN –PR. PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	VALMOR SUTIL DE OLIVEIRA & CIA LTDA - ME	125.342,73	120 (CENTO E VINTE) DIAS

Publicado por:
Welington Charlles Kobsczinski
Código Identificador:DB16F529

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2014

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Homologar o resultado da licitação, realizada na modalidade ***Pregão Presencial*** nº ***5/2014***, que teve como objeto ***AQUISIÇÃO DE MANILHAS (TUBOS DE CONCRETO) PARA EXECUÇÃO DE OBRAS NO MUNICÍPIO: Aquisição de Manilhas (Tubos de Concreto) para Execução de Obras no Município.***

Após verificada a conformidade com o edital e legislações pertinentes, ficaram classificados as empresas da seguinte maneira: **M R FARINA ARTEFATOS DE CIMENTOS LTDA.**

M R FARINA ARTEFATOS DE CIMENTOS LTDA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	TUBOS DE CONCRETO 0,40CM/1,00M	Telmarq	UN	100,00	36,00	3.600,00
1	2	TUBOS DE CONCRETO 0,60CM/1,00M	Telmarq	UN	100,00	65,00	6.500,00
1	3	TUBOS DE CONCRETO 1,00M/1,00M ARMADO	Telmarq	UN	100,00	237,00	23.700,00
TOTAL							33.800,00

Sendo estes os itens adjudicados para os participantes, o valor total do certame resultou em R$ 33.800,00 (Trinta e Três Mil e Oitocentos 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 11/03/2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:D5021B18

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 4/2014

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Homologar o resultado da licitação, realizada na modalidade ***Pregão Presencial*** nº ***4/2014***, que teve como objeto ***AQUISIÇÃO MATERIAIS DE GÊNERO ALIMENTÍCIO PARA PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: Aquisição Materiais de Gênero Alimentício para Programas da Assistência Social: Aquisição de Cestas Básicas para Distribuição gratuita às famílias em vulnerabilidade social; lanches para atendimento aos Programas do Cras e Produtos Alimentícios para desenvolvimento de cursos de culinária realizados em parceria com o Senar.***
Após verificada a conformidade com o edital e legislações pertinentes, ficaram classificados as empresas da seguinte maneira: **JERSON CUPINI MERCEARIA** e **EVANDRO MARCELO KLAGENBERG - ME.**

EVANDRO MARCELO KLAGENBERG - ME							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
3	1	BISCOITO AGUA E SAL 400 GR	RENATA	PCT	200,00	3,75	750,00
3	2	BISCOITO DOCE 400 GR	RENATA	PCT	200,00	3,88	776,00
3	3	EXTRATO DE TOMATE 840 G	QUERO	PCT	10,00	4,25	42,50
3	4	LEITE INTEGRAL 1LT	TERRA VIVA	LT	200,00	1,96	392,00
3	5	REFRIGERANTE 2 LT	ITUBAINA	UN	300,00	3,35	1.005,00
3	6	BANANA CATURRA	CATURRA	KG	50,00	2,35	117,50
3	7	MAÇÃ GALA	GALA	KG	50,00	4,69	234,50
3	8	SUCO EM PÓ 35 G	SOU	PCT	200,00	0,85	170,00
3	9	CHA MATE C/ 20 UNID (SACHET) CHA MATE C/ 20 UNID (SACHET)	LEÃO	CX	200,00	3,22	644,00
3	10	SANDUICHE (pão frances, maionese,mussarela,presunto)		UN	2.000,00	2,00	4.000,00
3	11	CENTO DE SALGADO (pasteis,coxinhas,risóles)		UN	50,00	40,00	2.000,00
3	12	BOLO DE FESTA		KG	200,00	14,40	2.880,00
3	13	BOLO NEGA MALUCA		KG	150,00	13,94	2.091,00
3	14	BOLO DE FUBÁ		KG	150,00	10,90	1.635,00
3	15	CUECA VIRADA		KG	150,00	12,90	1.935,00
3	16	TORTA SALDADA RECHEADA		KG	150,00	15,40	2.310,00
3	17	CUCA SEM RECHEIO		KG	150,00	7,73	1.159,50
3	18	PÃO DE QUEIJO		KG	200,00	14,59	2.918,00
3	19	MAMÃO FORMOSA		KG	50,00	3,91	195,50
3	20	MELÃO AMARELO		KG	50,00	3,31	165,50
3	21	LARANJA	PERA	KG	50,00	1,43	71,50
3	22	SALSICHA	AVIPAR	KG	100,00	4,49	449,00
3	23	PÃO DE HOT DOG	CORREA	PCT	500,00	3,25	1.625,00
3	24	MAIONESE 550 G	SOYA	UN	10,00	3,29	32,90
3	25	BATATA PALHA	CASAREDO	UN	10,00	5,39	53,90
4	1	ALCOOL LÍQUIDO 70%	DA ILHA	LT	5,00	3,93	19,65
4	2	ESPONJA PARA LAVAR LOUÇA PCT C/ 12 UND	BRILHUX	PCT	12,00	1,01	12,12
4	3	PAPEL TOALHA	DIVINA MESA	UN	20,00	2,91	58,20
4	4	AÇUCAR 5 KG	CRISTAL BAND	PCT	40,00	6,41	256,40
4	5	AMENDOIM 500 GR	IREMAR	KG	10,00	4,99	49,90
4	6	ARROZ TIPO 1- 5 KG	IDEAL	PCT	23,00	7,99	183,77
4	7	BATATA MONALISA	MONALISA	KG	20,00	2,11	42,20
4	8	BETERRABA		KG	7,00	2,22	15,54
4	9	CARNE SUINA		KG	20,00	8,73	174,60
4	10	CEBOLA		KG	15,00	1,84	27,60
4	11	CENOURA		KG	10,00	2,24	22,40
4	12	COCO RALADO NÃO ADOÇADO 100 G	SOCOCO	PCT	5,00	3,19	15,95
4	13	CREME DE LEITE 200 GR	CGL	FR	20,00	1,40	28,00
4	14	FARINHA DE TRIGO 5 KG	MARIA ROSA	KG	30,00	8,06	241,80
4	15	FERMENTO BIOLOGICO 125 GR	MAURI	KG	1,00	6,90	6,90
4	16	FUBA 1 KG	DUBON	PCT	10,00	2,95	29,50
4	17	LEITE INTEGRAL 1LT	TERRA VIVA	LT	100,00	1,99	199,00
4	18	OLEO DE SOJA 900 ML	COAMO	FR	20,00	2,99	59,80
4	19	OVOS	CANTU	DZ	20,00	3,35	67,00
4	20	QUEIJO MUSSARELA	FRIGOVEL	KG	10,00	10,96	109,60
4	21	SAL REFINADO 1KG	SOSAL	PCT	5,00	1,05	5,25
4	22	CARNE MOIDA		KG	20,00	8,10	162,00
4	23	MAÇÃ GALA	GALA	KG	6,00	4,49	26,94
4	24	TOMATE LONGA VIDA		KG	20,00	2,25	45,00
4	25	COXA E SOBRE COXA FRANGO	BIG FRANGO	KG	30,00	4,69	140,70
4	26	PIMENTÃO VERDE		KG	5,00	3,77	18,85
4	27	ABACAXI PÉROLA		KG	3,00	3,46	10,38
4	28	MARGARINA 1KG	SOYA	UN	6,00	4,49	26,94
4	29	VAGEM		KG	5,00	4,74	23,70
4	30	MANDIOCA MANDIOCA SEM CASCA, TIPO BRANCA OU AMARELA, DE PRIMEIRA, RAIZES GRANDES NO GRAU NORMAL DE EVOLUÇÃO, NO TAMANHO , SABOR E		KG	15,00	3,05	45,75

		COR PROPRIOS DA ESPECIE, UNIFORMES, FRESCAS, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS. EMBALAGEM TRANSPARENTE E LACRADA.					
4	31	REPOLHO VERDE, FRESCO. REPOLHO VERDE, FRESCO. TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, BEM DESENVOLVIDOS, FIRME, INTACTO SEM LESÕES, RACHADURAS E CORTES, LIVRE DE RESIDUOS E SUJIDADES.		KG	10,00	1,43	14,30
4	32	COUVE FLOR- FRESCAS. COUVE FLOR FRESCO, COR VERDE VIVO, SEM SUJIDADES, LIVRE DE FERTILIZANTES, PARASITAS E LARVAS E SEM LESÕES.EMBALAGEM DE 700 GR.		KG	10,00	2,59	25,90
4	33	ACELGA FRESCA. MILHO VERDE SEM PALHA, SEM FERIMENTO OU DEFEITOS, GRAU NORMAL DE EVOLUÇÃO.		KG	10,00	2,99	29,90
4	34	DETERGENTE LIQ 5OO ML	YPE	FR	10,00	1,41	14,10
4	35	ESPONJA DE LA DE AÇO	BOMBRIL	UN	5,00	1,63	8,15
4	36	COPOS DESCARTAVEIS 180 ML PC C/100	COPO SUL	PCT	30,00	3,23	96,90
4	37	AGUA SANITÁRIA 1LT COM CLORO	BRILHANTE	UN	5,00	4,15	20,75
4	38	MACARRÃO 500 GR (DIVERSOS)	GALO	KG	10,00	3,68	36,80
4	39	MAMÃO FORMOSA		KG	10,00	3,90	39,00
4	40	LARANJA		KG	20,00	1,42	28,40
4	41	GOIABA		KG	5,00	5,98	29,90
4	42	LIMÃO		KG	1,00	4,99	4,99
4	43	COCO VERDE FRUTA		UN	2,00	3,83	7,66
4	44	ABOBORA MADURA		KG	1,50	2,39	3,59
4	45	BANANA NANICA		KG	10,00	2,99	29,90
4	46	PIMENTA DEDO DE MOÇA		KG	100,00	3,00	300,00
4	47	MARACUJÁ		KG	4,00	8,42	33,68
4	48	MANGA		KG	2,00	3,36	6,72
4	49	ACHOCOLATADO 400G	ZAELI	KG	15,00	3,18	47,70
4	50	GELATINA	DIVINA MESA	CX	30,00	3,18	95,40
4	51	SUCO MARACUJA 500ML	MAGUARY	UN	10,00	6,94	69,40
4	52	CANELA RAMA EM PAU 20 G	IREMAR	PCT	10,00	1,11	11,10
4	53	CRAVO DA INDIA	IREMAR	PCT	10,00	1,91	19,10
4	54	BROCÓLIS		UN	10,00	2,24	22,40
4	55	CHEIRO VERDE		UN	50,00	1,69	84,50
4	56	ALHO		KG	10,00	11,84	118,40
4	57	GENGIBRE		KG	5,00	12,97	64,85
4	58	COSTELA BOVINA		KG	20,00	8,84	176,80
4	59	PEITO DE FRANGO SEM OSSO	BIG FRANGO	KG	20,00	9,15	183,00
4	60	CARNE BOVINA PATINHO		KG	25,00	15,62	390,50
4	61	PRESUNTO COZIDO	FRIGOVEL	KG	10,00	9,62	96,20
4	62	MASSA DE PASTEL 500g	DITALIA	UN	20,00	4,24	84,80
4	63	PIMENTA DO REINO MOIDA 20G	IREMAR	UN	2,00	1,49	2,98
4	64	CURRY		KG	20,00	1,33	26,60
4	65	SALAMONIACO	IREMAR	PCT	1,00	1,04	1,04
4	66	MOLHO SHOYO	ZAELI	UN	5,00	5,95	29,75
4	67	AMIDO DE MILHO 1KG	LORENZ	UN	10,00	6,68	66,80
4	68	VINAGRE DE ALCOOL BRANCO 500ML	ZAELI	UN	7,00	6,16	43,12
4	69	CATCHUP 300G	ZAELI	UN	1,00	2,51	2,51
4	70	QUEIJO PARMESÃO RALADO 20G	ZAELI	PCT	10,00	2,39	23,90
4	71	GLUTAMATO MONOSSODICO 20G	INOMOTO	PCT	5,00	1,49	7,45
4	72	FERMENTO QUIMICO 250G	ROYAL	UN	10,00	3,57	35,70
4	73	MACARRÃO DE ARROZ		KG	400,00	3,99	1.596,00
4	74	SEMENTE DE GERGELIM PRETO 500G		UN	2,00	3,39	6,78
4	75	PAPEL MANTEIGA		UN	5,00	2,75	13,75
4	76	COLHER DESCARTAVEL SOBREMESA		PCT	3,00	2,39	7,17
4	77	SABÃO EM PEDRA	ALPES	PCT	10,00	4,44	44,40
4	78	FÓSFOROS PALITOS LONGOS	PARANÁ	CX	7,00	1,87	13,09
4	79	SACO DELIXO 60L	LIXOBOM	PCT	5,00	5,54	27,70
4	80	AZEITONAS 500 G	DIVINA MESA	UN	10,00	4,33	43,30
4	81	MORANGUINHO 300G		UN	5,00	8,86	44,30
4	82	PEPINO EM CONSERVA	DIVINA MESA	UN	10,00	4,11	41,10
4	83	GERGELIM 20G		PCT	1,00	2,98	2,98
4	84	AÇUCAR MASCAVO 1KG	BIASI	KG	5,00	5,81	29,05
4	85	POLVILHO DOCE 500G	PRATA	KG	8,00	2,79	22,32
4	86	POLVILHO AZEDO 500G	PRATA	UN	10,00	2,86	28,60
4	87	UVA PASSAS PRETA	ZAELI	KG	2,00	4,12	8,24
4	88	FRUTAS CRISTALIZADAS 200G	CANTU	KG	2,00	2,82	5,64
4	89	AMEIXA PRETA	ZAELI	UN	2,00	3,96	7,92
4	90	DOCE DE LEITE EM PASTA 400G	DIVINA MESA	UN	5,00	6,49	32,45
4	91	CHOCOLATE AO LEITE 1KG		UN	5,00	15,59	77,95
4	92	QUEIJO MINAS	ALTO ALEGRE	KG	5,00	20,86	104,30
4	93	RICOTA	ALTO ALEGRE	KG	5,00	11,09	55,45
4	94	NATA 300G	TERRA VIVA	UN	5,00	3,22	16,10
4	95	MELHORADOR PARA PÃO 20GR	FLEISCHMANN	UN	2,00	2,21	4,42
4	96	IOGURTE NATURAL 165 G	CAROLINA	UN	20,00	1,52	30,40
4	97	COALHO LIQUIDO	HALA	UN	1,00	4,22	4,22
4	98	FARINHA INTEGRAL	VITAO	KG	10,00	3,56	35,60
TOTAL							34.516,61

JERSON CUPINI MERCEARIA

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	AÇUCAR 5 KG	ALTO ALEGRE	PCT	220,00	6,69	1.471,80
1	2	ARROZ TIPO 1- 5 KG	IDEAL	PCT	220,00	8,99	1.977,80
1	3	FARINHA DE TRIGO 5 KG	ANDRÉ	KG	220,00	10,40	2.288,00
1	4	FEIJAO PRETO 1 KG	ITAZA	PCT	440,00	3,60	1.584,00
1	5	FUBA 1 KG	SINHA	PCT	220,00	1,39	305,80
1	6	MARGARINA	SOYA	PT	220,00	2,99	657,80
1	7	OLEO DE SOJA 900 ML	LEVE	FR	440,00	2,89	1.271,60
1	8	SAL REFINADO 1KG	FINO SAL	PCT	220,00	0,99	217,80
1	9	FARINHA DA BIJU 1 KG	IPANEMA	PCT	220,00	2,49	547,80
1	10	LEITE EM PÓ 400G	ILSLAY	PCT	220,00	7,99	1.757,80
1	11	MACARRÃO 500 GR (DIVERSOS)	NINFA	KG	440,00	1,99	875,60

1	12	BISCOITO TIPO MAISENA 400 GR(DIVERSOS)	CASAREDO	KG	220,00	3,20	704,00
1	13	CAFÉ EM PÓ 500 G	GALO	KG	440,00	5,49	2.415,60
1	14	DOCE PASTOSO	LIPPERT	UN	220,00	2,49	547,80
2	1	FEIJAO PRETO 1 KG	ITAZA	PCT	220,00	3,60	792,00
2	2	FUBA 1 KG	SINHA	PCT	220,00	1,39	305,80
2	3	MARGARINA	SOYA	PT	220,00	2,99	657,80
2	4	OLEO DE SOJA 900 ML	LEVE	FR	220,00	2,89	635,80
2	5	SAL REFINADO 1KG	FINO SAL	PCT	220,00	0,99	217,80
2	6	LEITE EM PÓ 400G	ILSLAY	PCT	220,00	7,99	1.757,80
2	7	MACARRÃO 500 GR (DIVERSOS)	NINFA	KG	220,00	1,99	437,80
2	8	CAFÉ EM PÓ 500 G	GALO	KG	220,00	5,49	1.207,80
2	9	DOCE PASTOSO	LIPPORT	UN	220,00	2,49	547,80
2	10	FARINHA DE TRIGO 1KG	ANDRÉ	PCT	440,00	2,69	1.183,60
2	11	ARROZ 2KG	RAPINELLI	PCT	220,00	4,09	899,80
TOTAL							25.267,00

Sendo estes os itens adjudicados para os participantes, o valor total do certame resultou em R$ 59.783,61 (Cinqüenta e Nove Mil, Setecentos e Oitenta e Três Reais e Sessenta e Um Centavos), conforme ata da Sessão Pública, ficando a empresa vencedora CONVOCADA a comparecer no Setor de Licitações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir deste, para a assinatura do Contrato.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 10/03/2014.

ADALGIZO CANDIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rodrigo Bocca
Código Identificador:D180AD95

