Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR
CNPJ 95.640.736/0001-30 CEP 87528-000
Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320
e-mail – altoparaiso@pref.pr.gov.br
www.altoparaiso.pr.gov.br

NOTIFICAÇÃO

Dando cumprimento ao contido no Art. 2º da Lei nº 9.452/97, **NOTIFICAMOS** os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais do Município, quanto ao recebimento dos seguintes recursos financeiros:

ÓRGÃO REPASSADOR / PROGRAMA	DATA	VALORES
UNIÃO - Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	30/12/15	220.958,43
TOTAL REPASSE		220.958,43
UNIÃO - Cota Parte do Imposto Sobre Propriedade Territorial Rural	30/12/15	159,95
TOTAL REPASSE		159,95
UNIÃO - Icms Desoneração - LC 87/96	30/12/15	6.352,47
TOTAL REPASSE		6.352,47
UNIÃO - Auxílio Financeiro de Fomento a Exportação	30/12/15	10.278,19
TOTAL REPASSE		10.278,19

Alto Paraíso, 31 de dezembro de 2015.

MARIA APARECIDA ZANUTO FARIA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA

Estado do Parana
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 243/2015
MODALIDADE CREDENCIAMENTO E CHAMAMENTO Nº 004/2015.
HOMOLOGADO PELO TERMO DE RATIFICAÇÃO 090/2015 PUBLICADO NO DIA 29/12/2015
Pelo presente instrumento particular, celebram entre si o MUNICÍPIO DE ALTÔNIA – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrita no CNPJ n.º 81.478.059/0001-91, doravante denominada CONTRATANTE, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815 – Centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Exmo. Sr. AMARILDO RIBEIRO NOVATO, portador do RG n.º 4.199.060-0 SSP/PR e CPF nº 570.142.999-72 , residente na Rua DOM PEDRO, 164 na cidade de Altônia, Estado do Paraná, e na qualidade de CONTRATADA empresa: ANTONIO PARRA SOBREIRA – ME inscrito no CNPJ sob nº. 75.859.850/0001-49, neste ato representada pelo Sr. Antonio Parra Sobreira, portador do CPF nº 163.698.239-53, residente na AV. XV de Novembro, 616 na cidade de Altônia, Estado do Paraná, resolvem firmar o presente Contrato, como segue:
DA CONTRATAÇÃO: O presente contrato é decorrente do Edital de Chamamento Publico nº 004/2015, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.
DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços para realização de EXAMES LABORATORIAIS CONSTANTES NA TABELA SUS, que serão pagos com valores constantes da tabela do Município de Altônia.
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução do objeto dar-se-á segundo os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, regulamentados pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO: Pelos serviços será pago valores constantes na tabela do Município de Altônia.
Parágrafo Primeiro: o Valor a ser pago será de R$ 8.156,35 (oito mil cento e cinquenta e seis reais e trinta e cinco centavos), referentes aos serviços prestados a pacientes encaminhados pela Secretaria de saúde no mês de DEZEMBRO de 2015.
Parágrafo Segunda: O valor pactuado neste instrumento ainda poderá ser alterado em comum acordo entre as partes, quando houver reajuste da tabela do Município de Altônia, que envolvam os procedimentos realizados.
DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA: A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado à CONTRATADA o direito de regresso.
Parágrafo Único: A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do Município de Altônia não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos para pagamento decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação serão recursos oriundos da Fonte: Secretaria de saúde – Divisão de saúde – 06.002.103020006.2.034.3390.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
DO PRAZO: Este contrato terá vigência de 30 (TRINTA) DIAS, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE.
Altônia-PR.,29 de dezembro de 2015.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 245/2015
MODALIDADE CREDENCIAMENTO E CHAMAMENTO Nº 004/2015.
HOMOLOGADO PELO TERMO DE RATIFICAÇÃO 092/2015 PUBLICADO NO DIA 29/12/2015
Pelo presente instrumento particular, celebram entre si o MUNICÍPIO DE ALTÔNIA – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrita no CNPJ n.º 81.478.059/0001-91, doravante denominada CONTRATANTE, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815 – Centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Exmo. Sr. AMARILDO RIBEIRO NOVATO, portador do RG n.º 4.199.060-0 SSP/PR e CPF nº 570.142.999-72 , residente na Rua DOM PEDRO, 164 na cidade de Altônia, Estado do Paraná, e na qualidade de CONTRATADA empresa: DCT PEREIRA LABORATORIO - EIRELI, inscrito no CNPJ sob nº. 18.874.232/0001-34, neste ato representada pelo Sr. Dorimar Cleber Targa Pereira, portador do RG nº 38904159 e do CPF nº. 517.645.129-87, residente na AV. XV DE NOVEMBRO, na cidade de ALTÔNIA, Estado do PR, resolvem firmar o presente Contrato, como segue:
DA CONTRATAÇÃO: O presente contrato é decorrente do Edital de Chamamento Publico nº 004/2015, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.
DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços para realização de EXAMES LABORATORIAIS CONSTANTES NA TABELA SUS, que serão pagos com valores constantes da tabela do Município de Altônia.
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução do objeto dar-se-á segundo os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, regulamentados pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO: Pelos serviços será pago valores constantes na tabela do Município de Altônia.
Parágrafo Primeiro: o Valor a ser pago será de R$ 992,54 (novecentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos), referentes aos serviços prestados a pacientes da encaminhados pela Secretaria de Educação no mes de DEZEMBRO de 2015.
Parágrafo Segunda: O valor pactuado neste instrumento ainda poderá ser alterado em comum acordo entre as partes, quando houver reajuste da tabela do Município de Altônia, que envolvam os procedimentos realizados.
DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA: A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado à CONTRATADA o direito de regresso.
Parágrafo Único: A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do Município de Altônia não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos para pagamento decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação serão recursos oriundos da Fonte: Secretaria de saúde – Divisão de saúde – 06.002.103010006.2.034.3390.92 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
DO PRAZO: Este contrato terá vigência de 30 (TRINTA) DIAS, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE.
Altônia-PR.,29 de dezembro de 2015.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 247/2015
MODALIDADE CREDENCIAMENTO E CHAMAMENTO Nº 004/2015.
HOMOLOGADO PELO TERMO DE RATIFICAÇÃO 094/2015 PUBLICADO NO DIA 29/12/2015
Pelo presente instrumento particular, celebram entre si o MUNICÍPIO DE ALTÔNIA – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrita no CNPJ n.º 81.478.059/0001-91, doravante denominada CONTRATANTE, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815 – Centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Exmo. Sr. AMARILDO RIBEIRO NOVATO, portador do RG n.º 4.199.060-0 SSP/PR e CPF nº 570.142.999-72 , residente na Rua DOM PEDRO, 164, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, e na qualidade de CONTRATADA empresa: LABORATÓRIO DE ÁNALISES CLINICAS BIOTEST S/S LTDA, inscrito no CNPJ sob nº. 12.202.359/0001-20, neste ato representada pelo Sra. Mariene Braz da Silva, portadora do CPF nº 071.629.829-56, residente na Santos Dumont, 915, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, resolvem firmar o presente Contrato, como segue:
DA CONTRATAÇÃO: O presente contrato é decorrente do Edital de Chamamento Publico nº 004/2015, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.
DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços para realização de EXAMES LABORATORIAIS CONSTANTES NA TABELA SUS, que serão pagos com valores constantes da tabela do Município de Altônia.
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução do objeto dar-se-á segundo os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, regulamentados pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO: Pelos serviços será pago valores constantes na tabela do Município de Altônia.
Parágrafo Primeiro: o Valor a ser pago será de R$ 1.547,99 (hum mil quinhentos e quarenta e sete reais e noventa e nove centavos), referentes aos serviços prestados a pacientes encaminhados internados no Hospital Municipal no mês de DEZEMBRO de 2015.
Parágrafo Segunda: O valor pactuado neste instrumento ainda poderá ser alterado em comum acordo entre as partes, quando houver reajuste da tabela do Município de Altônia, que envolvam os procedimentos realizados.
DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA: A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado à CONTRATADA o direito de regresso.
Parágrafo Único: A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do Município de Altônia não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos para pagamento decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação serão recursos oriundos da Fonte: Secretaria de saúde – Divisão de saúde – 06.002.103010006.2.034.3390.92 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
DO PRAZO: Este contrato terá vigência de 30 (TRINTA) DIAS, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE.
Altônia-PR.,29 de dezembro de 2015.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 244/2015
MODALIDADE CREDENCIAMENTO E CHAMAMENTO Nº 004/2015.
HOMOLOGADO PELO TERMO DE RATIFICAÇÃO 091/2015 PUBLICADO NO DIA 29/12/2015
Pelo presente instrumento particular, celebram entre si o MUNICÍPIO DE ALTÔNIA – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrita no CNPJ n.º 81.478.059/0001-91, doravante denominada CONTRATANTE, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815 – Centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Exmo. Sr. AMARILDO RIBEIRO NOVATO, portador do RG n.º 4.199.060-0 SSP/PR e CPF nº 570.142.999-72 , residente na Rua DOM PEDRO, 164, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, e na qualidade de CONTRATADA empresa: LABORATÓRIO DE ÁNALISES CLINICAS BIOTEST S/S LTDA, inscrito no CNPJ sob nº. 12.202.359/0001-20, neste ato representada pelo Sra. Mariene Braz da Silva, portadora do CPF nº 071.629.829-56, residente na Santos Dumont, 915, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, resolvem firmar o presente Contrato, como segue:
DA CONTRATAÇÃO: O presente contrato é decorrente do Edital de Chamamento Publico nº 004/2015, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.
DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços para realização de EXAMES LABORATORIAIS CONSTANTES NA TABELA SUS, que serão pagos com valores constantes da tabela do Município de Altônia.
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução do objeto dar-se-á segundo os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, regulamentados pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO: Pelos serviços será pago valores constantes na tabela do Município de Altônia.
Parágrafo Primeiro: o Valor a ser pago será de R$ 6.695,67 (seis mil seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta e set e seis centavos), referentes aos serviços prestados a pacientes encaminhados pela Secretaria de Saúde no mes de DEZEMBRO de 2015.
Parágrafo Segunda: O valor pactuado neste instrumento ainda poderá ser alterado em comum acordo entre as partes, quando houver reajuste da tabela do Município de Altônia, que envolvam os procedimentos realizados.
DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA: A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado à CONTRATADA o direito de regresso.
Parágrafo Único: A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do Município de Altônia não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos para pagamento decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação serão recursos oriundos da Fonte: Secretaria de saúde – Divisão de saúde – 06.002.103010006.2.034.3390.92 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
DO PRAZO: Este contrato terá vigência de 30 (TRINTA) DIAS, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE.
Altônia-PR.,29 de dezembro de 2015.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 246/2015
MODALIDADE CREDENCIAMENTO E CHAMAMENTO Nº 004/2015.
HOMOLOGADO PELO TERMO DE RATIFICAÇÃO 093/2015 PUBLICADO NO DIA 29/12/2015
Pelo presente instrumento particular, celebram entre si o MUNICÍPIO DE ALTÔNIA – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrita no CNPJ n.º 81.478.059/0001-91, doravante denominada CONTRATANTE, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815 – Centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Exmo. Sr. AMARILDO RIBEIRO NOVATO, portador do RG n.º 4.199.060-0 SSP/PR e CPF nº 570.142.999-72 , residente na Rua DOM PEDRO, 164 na cidade de Altônia, Estado do Paraná, e na qualidade de CONTRATADA empresa: ANTONIO PARRA SOBREIRA – ME inscrito no CNPJ sob nº. 75.859.850/0001-49, neste ato representada pelo Sr. Antonio Parra Sobreira, portador do CPF nº 163.698.239-53, residente na AV. XV de Novembro, 616 na cidade de Altônia, Estado do Paraná, resolvem firmar o presente Contrato, como segue:
DA CONTRATAÇÃO: O presente contrato é decorrente do Edital de Chamamento Publico nº 004/2015, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.
DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços para realização de EXAMES LABORATORIAIS CONSTANTES NA TABELA SUS, que serão pagos com valores constantes da tabela do Município de Altônia.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução do objeto dar-se-á segundo os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, regulamentados pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO: Pelos serviços será pago valores constantes na tabela do Município de Altônia.
Parágrafo Primeiro: o Valor a ser pago será de R$ 1.658,45 (hum mil seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), referentes aos serviços prestados a pacientes internados no Hospital Municipal no mês de DEZEMBRO de 2015.
Parágrafo Segunda: O valor pactuado neste instrumento ainda poderá ser alterado em comum acordo entre as partes, quando houver reajuste da tabela do Município de Altônia, que envolvam os procedimentos realizados.
DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA: A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado à CONTRATADA o direito de regresso.
Parágrafo Único: A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do Município de Altônia não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos para pagamento decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação serão recursos oriundos da Fonte: Secretaria de saúde – Divisão de saúde – 06.002.103020006.2.034.3390.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
DO PRAZO: Este contrato terá vigência de 30 (TRINTA) DIAS, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO: As partes elegem o Foro da Comarca de ALTÔNIA – PR., com
Altônia-PR.,29 de dezembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL – PR

EXTRATO CONTRATUAL
CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 001/2016
PARTES: MUNICIPIO DE BRASILANDIA DO SUL
JOSÉ NORBERTO DE SOUZA
OBJETO: Locação de imóvel (Departº. Esportes e Lazer)
VALOR MENSAL: R$ 732,34
Duração: 12 (doze) meses.
Data da assinatura: 04/01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL – PR

EXTRATO CONTRATUAL
CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 002/2016
PARTES: MUNICIPIO DE BRASILANDIA DO SUL
AURELINA MARIA DA SILVA GALVÃO
OBJETO: Locação de imóvel (Administração municipal)
VALOR MENSAL: R$ 702,87
Duração: 12 (doze) meses.
Data da assinatura: 04/01/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA DO SUL

Estado do Parana
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Expirado o prazo recursal, sem que tenha havido impugnação, adjudico a licitante vencedora, e tendo em vista o parecer jurídico retro exarado, o qual aprovo, declaro homologado o presente Processo Licitatório nº068/2015 Pregão Presencial nº 051/2015, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos esperados, para as empresas seguintes:
KANNO E HASSEGAWA LTDA- CNPJ -77.217.982/0001-00
Para REGISTRO DE PREÇO a fim de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA O MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, objeto deste certame, para suprir as necessidades da Administração Pública.
Brasilândia do Sul-PR, 04 de Janeiro de 2016.
Marcio Juliano Marcolino
Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Parana
LEI Nº 0066/2015
SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, no valor de até R$ 143.490,00 (cento e quarenta e três mil, quatrocentos e noventa reais), destinados a restituição de recursos não aplicados do Convenio 0102/2012 destinados ao custeio com aplicação na Implantação do Plano Municipal de Saneamento, recursos repassados através da Fundação Nacional de Saúde/FUNASA e o Município de Cruzeiro do Oeste, recursos provenientes do Superávit Financeiro apurado das sobras liquidas do exercício anterior e excesso de arrecadação dos rendimento de aplicações financeiras fonte 840.
A CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI.
ART. 1º - Fica aberto na contabilidade da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 143.490,00 (cento e quarenta e três mil, quatrocentos e noventa reais), destinados a restituição de recursos não aplicados do Convenio 0102/2012 destinados ao custeio com aplicação na Implantação do Plano Municipal de Saneamento, recursos repassados através da Fundação Nacional de Saúde/FUNASA e o Município de Cruzeiro do Oeste, recursos provenientes do Superávit Financeiro apurado das sobras liquidas do exercício anterior e excesso de arrecadação dos rendimento de aplicações financeiras fonte 840.
PARÁGRAFO ÚNICO - A classificação da despesa será feita no ato em que abrir o crédito aludido nesta Lei, na forma do Art. 46 da Lei Federal nº 4.320/64
ART. 2º - Como recursos para a abertura do Crédito previsto no ART. 1º desta Lei, o Executivo Municipal, utilizar-se-á do seguinte:
a) O produto do Excesso de Arrecadação proveniente de aplicações de recursos no mercado financeiro fonte 840 – CONVÊNIO 102/2012 - Ministério da Saúde - FUNASA – (Lei 4.320/64 – artigo 43 – parágrafo 1º - item II - parecer 214/01-DCM-TC).
Fonte - 840 Convênio 102/2012 FUNASA – Plano Municipal de Saneamento - exercício corrente 9.594,26
b) O produto do superávit financeiro apurado do exercício anterior, proveniente dos repasses oriundos da fonte 840 – CONVÊNIO 102/2012 Ministério da Saúde FUNASA (Lei 4.320/64 – artigo 43 – parágrafo 1º - item II - parecer 214/01-DCM-TC).
Fonte - 3840 Convênio 102/2012 FUNASA – Plano Municipal de Saneamento (superávit financeiro apurado do exercício anterior) 123.922,99
c) O cancelamento parcial da seguinte dotação prevista no orçamento corrente.
06.000 – SECRETAIRA DE ADMINISTRAÇÃO
06.002 – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
04.122.0004.2.011 – Manutenção da Div. De Serviços Gerais da Secretaria de Administração
000 –recursos Livres (exercício corrente)
3.1.90.11.00 – vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil 9.972,75
ART. 3º - Fica alterada a Lei nº 048, de 07 de julho de 2014, (publ. 08.07.2014), que trata das ações prioritárias da administração pública municipal, diretrizes gerais para elaboração da proposta orçamentária e normas da execução financeira para 2015 (LDO), onde o Programa instituído na presente lei fica acrescido no Anexo III – Ações Prioritárias da Administração Municipal – Exercício 2015, em Divisão de Serviços Urbanos , ficando o referido Anexo da seguinte forma:
"(...) 0.001 - AÇÃO: RESTITUIÇÃO DE CONVENIOS
Unidade Orçamentária: 14.01 – Recursos s/ supervisão da Séc. de Fazenda
Programa: 0003 – Planejamento Governamental
Tipo: Operações Especial
Função: 28 – Encargos Especial
Subfunção: 846 – Outros Encargos Especiais
DESCRIÇÃO METAS/VALORES
Descrição da Ação Recursos | Produto (Bem ou Serviço) Valores | Tipo | Unidade Medida
Restituições de Saldos de Convênios Especiais | A ações | Operações Ordinário | 0,00
Vinculado 143.490,00
Meta na LDO 143.490,00
Data Inicio: 01.02.2015
Data Fim: 31.12.2015
ART. 4º - Fica alterada a Lei nº 073, de 10 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2014/2017, onde o Programa instituído na presente lei fica incluído no Anexo I – Programações e Metas como ação:
"(...) AÇÃO: 0.001 - RESTITUIÇÃO DE CONVENIOS
Unidade Orçamentária: 14.01 – Recursos s/ Supervisão da Secretaria de Fazenda
Programa: 0003 – Planejamento Governamental
Objetivo: Efetuar restituições de recursos de Convênios não aplicados no objeto
DESCRIÇÃO METAS/VALORES
Descrição da Ação Metas Física Ano | Produto (Bem ou Serviço) Valores | Tipo | Unidade Medida
Restituições de Saldos de Convênios Especiais | P ação | Operações
00 2014 0,00
00 2015 143.490,00
00 2016 0,00
TOTAL 143.490,00
Função: 28 – Encargos Especiais
Subfunção: 846 – Outros Encargos Esp.
ART. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício do Paço Municipal de Cruzeiro do Oeste, aos 23 (vinte e três) dias do mês de Dezembro de 2015.
VALTER PEREIRA DA ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Parana
LEI Nº 065/2015
SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, no valor de R$ 22.832,46 (vinte e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais, quarenta e seis centavos), destinados a restituição de sobras de recursos não aplicados relativo aos repasses do Convenio MEC/FNDE N. 700033/2011 – Obras de Construção da Super-Creche, , repasses do Fundo Nacional da Educação/FNDE - fonte 150
A CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI.
ART. 1º - Fica aberto na contabilidade da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 22.832,46 (vinte e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais, quarenta e seis centavos), destinados a restituição de sobras de recursos não aplicados relativo aos repasses do Convenio MEC/FNDE N. 700033/2011 – Obras de Construção da Super-Creche, , repasses do Fundo Nacional da Educação/FNDE - fonte 150
PARÁGRAFO ÚNICO - A classificação da despesa será feita no ato em que abrir o crédito aludido nesta Lei, na forma do ART. 46 da Lei Federal nº 4.320/64
ART. 2º - Como recursos para a abertura do Crédito previsto no ART. 1º desta Lei, o Executivo Municipal, utilizar-se-á do seguinte:
a) O produto do Excesso de Arrecadação proveniente de aplicações de recursos no mercado financeiro fonte 150 – CONVÊNIO MEC/FNDE 2011 – (Lei 4.320/64 – artigo 43 – parágrafo 1º - item II - parecer 214/01-DCM-TC).
Fonte - 150
Convênio 700033/2011 MEC/FNDE – exercício corrente 6.813,08
b) O produto do superávit financeiro apurado do exercício anterior, proveniente dos repasses oriundos da fonte 150 – CONVÊNIO 700033/2011 MEC/FNDE (Lei 4.320/64 – artigo 43 – parágrafo 1º - item II - parecer 214/01-DCM-TC).
Fonte - 3150
Convênio 700033/2011 MEC/FNDE – (superávit financeiro apurado do exercício anterior) 16.019,38
ART. 3º - Fica alterada a Lei nº 048, de 07 de julho de 2014, que trata das ações prioritárias da administração pública municipal, diretrizes gerais para elaboração da proposta orçamentária e normas da execução financeira para 2015 (LDO), onde o Programa instituído na presente lei fica acrescido no Anexo III – Ações Prioritárias da Administração Municipal – Exercício 2015, na Secretaria de Ação Social (Divisão de Assistência Social), conforme abaixo:
"(...) 0.001 - AÇÃO: RESTITUIÇÃO DE CONVENIOS
Unidade Orçamentária: 14.01 – Recursos s/ supervisão da Séc. de Fazenda
Programa: 0003 – Planejamento Governamental
Tipo: Operações Especial
Função: 28 – Encargos Especial
Subfunção: 846 – Outros Encargos Especiais
DESCRIÇÃO METAS/VALORES
Descrição da Ação Recursos | Produto (Bem ou Serviço) Valores | Tipo | Unidade Medida
Restituições de Saldos de Convênios Especiais | A ações | Operações Ordinário | 0,00
Vinculado 22.832,46
Meta na LDO 22.832,46
Data Inicio: 01.02.2015
Data Fim: 31.12.2015
ART. 4º - Fica alterada a Lei nº 073, de 10 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2014/2017, onde o Programa instituído na presente lei fica incluído no Anexo I – Programações e Metas como ação:
"(...) AÇÃO: 0.001 - RESTITUIÇÃO DE CONVENIOS
Unidade Orçamentária: 14.01 – Recursos s/ Supervisão da Secretaria de Fazenda
Programa: 0003 – Planejamento Governamental
Objetivo: Efetuar restituições de recursos de Convênios não aplicados no objeto
DESCRIÇÃO METAS/VALORES
Descrição da Ação Metas Física Ano | Produto (Bem ou Serviço) Valores | Tipo | Unidade Medida
Restituições de Saldos de Convênios Especiais | P ação | Operações
00 2014 0,00
00 2015 22.832,46
00 2016 0,00
TOTAL 22.832,46
Função: 28 – Encargos Especiais
Subfunção: 846 – Outros Encargos Esp.
ART. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício do Paço Municipal de Cruzeiro do Oeste, aos 23 (vinte e três) dias do mês de Dezembro de 2015.
VALTER PEREIRA DA ROCHA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

ESTADO DO PARANÁ
ATO DA MESA N° 01/2016
A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ivaté, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições,
RESOLVE:
Artigo 1º. Conceder férias ao Advogado Luiz Genésio Picoloto no período de 04/01/2016 a 03/02/2016, adquiridas no período de 1º de janeiro do ano de 2015 a 31 de dezembro do ano de 2015.
Artigo 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos produzidos a partir de 04/01/2016.
Publique-se, registre-se e cumpra-se,
Câmara Municipal de Ivaté, em 04 de janeiro de 2016.
MISAEL ALVES DA SILVA
Presidente
ANTONIO ZACARONI
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

ESTADO DO PARANÁ
ATO DA MESA N° 03/2016
A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ivaté, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições,
RESOLVE:
Artigo 1º. Conceder férias à servidora Crislaine Ruiz Lima no período de 04/01/2016 a 03/02/2016, relativo ao período de 1º de maio do ano de 2015 a 30 de abril do ano de 2016.
Artigo 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos produzidos a partir de 04/01/2016.
Publique-se, registre-se e cumpra-se,
Câmara Municipal de Ivaté, em 04 e janeiro de 2016.
MISAEL ALVES DA SILVA
Presidente
ANTONIO ZACARONI
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

ESTADO DO PARANÁ
ATO DA MESA N° 02/2016
A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ivaté, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições,
RESOLVE:
Artigo 1º. Conceder férias ao servidor Edson Chalegre Nunes no período de 04/01/2016 a 03/02/2016, adquiridas no período de 1º de janeiro do ano de 2015 a 31 de dezembro do ano de 2015.
Artigo 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos produzidos a partir de 04/01/2016.
Publique-se, registre-se e cumpra-se,
Câmara Municipal de Ivaté, em 04 de janeiro de 2016.
MISAEL ALVES DA SILVA
Presidente
ANTONIO ZACARONI
1º Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 001/2016
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE :
Art.1º - Conceder 15 (quinze) dias de férias á servidora JACQUELINE BENETATI PASSOS, servidora efetiva desta câmara Municipal, ocupante do cargo de Assistente legislativo, contados a partir de 04 de janeiro de 2016 á 18//01/2016, relativo ao período aquisitivos de 20 de dezembro de 2014 à 19 de dezembro de 2015.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CAMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná aos, 04 de janeiro de 2016.
Manoel Pereira de Medeiros
PRESIDENTE

CAMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 002/2016
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE :
Art.1º - Conceder 15 (quinze) dias de férias á servidora CONCEIÇÃO DE MATTOS PETENO, servidora efetiva desta câmara Municipal, ocupante do cargo de zeladora, contados a partir de 12 de janeiro de 2016 á 26 de janeiro de 2016, relativo ao período aquisitivos de 20 de dezembro de 2014 à 19 de dezembro de 2015.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CAMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná aos, 04 de janeiro de 2016.
Manoel Pereira de Medeiros
PRESIDENTE

CAMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 003/2016
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE :
Art.1º - Conceder 15 (quinze) dias de férias ao servidor JOÃO CARLOS BAQUETA, servidor efetivo desta câmara Municipal, ocupante do cargo de Contador, contados a partir de 28 de janeiro de 2016 á 11 de fevereiro de 2016, relativo ao período aquisitivos de 07 de agosto de 2014 à 06 de agosto de 2015.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CAMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná aos, 04 de janeiro de 2016.
Manoel Pereira de Medeiros
PRESIDENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARILUZ

CNPJ Nº 76.404.136/0001-29
ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N° 101/2015
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
CONTRATADO (A): BRUNA OLIVEIRA DOS SANTOS
Objetivo: Prestação de Serviços de Farmacêutica
Carga horária: 40 horas semanais
Inicio: 04/01/2016
Término: 30/04/2016
Valor Mensal: R$ 3.163,00
Mariluz: 28/12/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Parana
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato n°121/2015.
Contratante: Município de Perobal
Contratado: E.L. ROMEIRO ARTIGOS ESPORTIVOS.
Objeto: contratação de empresa para fornecimento de uniformes para o Fundo Municipal de Saúde de Perobal, Estado do Paraná, que serão adquiridos com recursos provenientes do "Programa de Qualificação das ações de Vigilância em Saúde - VigiaSUS" do Governo do Estado do Paraná.
Valor Total: R$ 18.450,00.
Vigência: 18/12/15 a 18/12/16.
Fundamentação: Pregão nº45/2015.

Contrato n°122/2015.
Contratante: Município de Perobal
Contratado: D. A. DE SOUZA - ME.
Objeto: contratação de empresa para fornecimento de uniformes para o Fundo Municipal de Saúde de Perobal, Estado do Paraná, que serão adquiridos com recursos provenientes do "Programa de Qualificação das ações de Vigilância em Saúde - VigiaSUS" do Governo do Estado do Paraná.
Valor Total: R$ 8.870,00.
Vigência: 18/12/15 a 18/12/16.
Fundamentação: Pregão nº45/2015.

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Parana
LEI Nº 2195, 09 de Dezembro de 2015.
Adequar os anexos da Lei Plurianual de 2014/2017 e os anexos da Lei de Diretrizes Orçamentária de 2.016.
O PREFEITO MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Adequar os anexos da Lei nº1937 de 13 de dezembro de 2.013 (Lei do Plano Plurianual - 2.014/2017) e os anexos da Lei nº 2128 de 24 de junho de 2015, (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2016) com a lei nº2191/2015 (Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2.016).
Art. 2º Entrará em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2016, revogam-se as disposições em contrário.
Pérola, 09 de dezembro de 2.015
DARLAN SCALCO
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Parana
DECRETO Nº 001, de 04 de Janeiro de 2016.
SÚMULA: Institui o Concurso Público Nº. 001/2016.
O Prefeito do Município de Pérola, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, INSTITUI o Concurso Público Nº 001/2016, e dá outras providências.
Art. 1º. Fica instituído e autorizado a abertura das inscrições do Concurso Público de Nº 001/2016, para o preenchimento das vagas existentes até o momento da confecção do Edital (Regulamento Especial), mais as vagas que vagarem e forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, para admissão de pessoal, para atender às necessidades da Administração Municipal denominado como Cargo Público de Provimento Efetivo e institui normas reguladoras, mediante condições estabelecidas no Edital (Regulamento Especial) e dá outras providências.
Art. 2º. Dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo:
As denominações dos cargos públicos, da quantidade de vagas, carga horária semanal, valor do salário inicial, valor da taxa de inscrição e o grau de escolaridade exigido na convocação, são os constantes no ANEXO I, que fazem parte integrante deste Concurso Público.
Art. 3º. As dúvidas eventualmente existentes e os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ad-referendum do Prefeito Municipal.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado "Órgão Oficial do Município" e nos Sites: www.perola.pr.gov.br e http://ruffoconcursos.com.br/
Pérola - Paraná, 04 de janeiro de 2.016.
DARLAN SCALCO
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Parana
DECRETO Nº 002, de 04 de Janeiro de 2016.
Integrante do Concurso Público de Nº. 001/2016
SÚMULA: Nomeia a Comissão Especial do Concurso Público.
O Prefeito do Município de Pérola, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, Nomeia a Comissão Especial do Concurso Público e dá outras providências.
R E S O L V E:
Art. 1º. Nomear a Comissão Especial do Concurso Público Nº 001/2016, para fiscalizar, assessorar e coordenar os serviços executados pela Empresa contratada RUFFO – ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA.
Presidente: GISNEY HEDDER NUNES DOS REIS RG. Nº. 57.671.041 - SSP/PR.
Membro: EDSON BISARRI RG. Nº. 49.859.139 - SSP/PR.
Membro: ELISETE DA SILVA BUOSI RG. Nº.42.380.253 - SSP/PR.
Art. 2º. Delegar à Comissão Especial do Concurso Público, poderes gerais para deliberar sobre todos os assuntos atinentes ao Concurso, inclusive os de decisão de quaisquer dúvidas durante a sua realização.
Art. 3º. As decisões serão tomadas por maioria absoluta de votos dos integrantes desta Comissão, considerando-se unânimes tão somente as que contarem com a totalidade destes.
Art. 4º. Considerar de relevância os serviços prestados pelos integrantes desta Comissão Especial.
Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado "Órgão Oficial do Município" e nos Sites: www.perola.pr.gov.br e http://ruffoconcursos.com.br/
Pérola - Paraná, 04 de janeiro de 2.016.
DARLAN SCALCO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PÉROLA
Estado do Paraná

ANEXO I.
Integrante do Concurso Público de Nº. 001/2016
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS:

Ordem	Denominação dos Cargos Públicos:	Vagas	Carga horária semanal	Salário inicial	Taxa de inscrição	Grau de escolaridade exigido no ato da convocação
01	Agente de Combate às Endemias	01	40h	1.077,17	R$ 60,00	Ensino Fundamental Completo
02	Agente de Serviços Especiais Feminino	01	40h	R$ 902,95	R$ 50,00	Alfabetizado.
03	Agente de Serviços Especiais Masculino	01	40h	R$ 902,95	R$ 50,00	Alfabetizado.
04	Eletricista	01	40h	R$ 1.026,98	R$ 60,00	Ensino Médio Completo com Curso Profissionalizante.
05	Engenheiro Civil	01	40h	R$ 2.525,85	R$ 100,00	Curso Superior na área específica mais o Registro no Conselho de Classe.
06	Médico Clínico Geral	01	30h	R$ 10.623,00	R$ 150,00	Curso Superior na área específica mais o Registro no Conselho de Classe.
07	Operador de Máquinas	01	40h	R$ 1.345,66	R$ 70,00	Especificado no final deste gráfico.
08	Procurador Jurídico	01	20h	R$ 4.953,56	R$ 120,00	Curso Superior na área específica mais o Registro no Conselho de Classe – OAB/PR.
09	Técnico de Enfermagem	01	36h	R$ 1.109,16	R$ 70,00	Ensino Médio Completo mais o Curso Técnico de Enfermagem com Registro no Conselho de Classe - COREN.

REQUISITOS PARA O CARGO PÚBLICO DE OPERADOR DE MÁQUINAS.
- Ensino Fundamental Completo; Possuir a CNH – Categoria Mínima "C"; Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses; Não estar cumprindo pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir; Não possuir mais que 10 (dez) pontos na CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado "Órgão Oficial do Município" e nos Sites: www.perola.pr.gov.br e http://ruffoconcursos.com.br/

Pérola - Paraná, 04 de janeiro de 2.016.

Darlan Scalco
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 142/2015
Declara Situação de Emergência no Município de São Jorge do Patrocínio/Paraná, afetado pelos danos decorrentes das fortes chuvas ocorridas no mês de novembro e dezembro de 2015, e dá outras providências.
O EXCELENTÍSSIMO SR. VALDELEI APARECIDO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de São Jorge do Patrocínio, Paraná, no uso das atribuições legais,
CONSIDERANDO as fortes chuvas ocorridas na Região Noroeste do Estado do Paraná, em especial no município de São Jorge do Patrocínio, durante os meses de novembro e dezembro de 2015, intensificadas na última quinzena, afetando o setor agrícola, com a destruição de lavouras e principalmente das estradas rurais,
DECRETA:
Art. 1° Fica declarada Situação de Emergência em todo o território do Município de São Jorge do Patrocínio/Paraná, afetado pelas fortes chuvas que ocorreram nos meses de novembro e dezembro de 2015, intensificadas na última quinzena, ocasionando danos materiais e ambientais, consequentemente prejuízos econômicos públicos e privados de grande vulto, impactando diretamente a população que reside em São Jorge do Patrocínio.
Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias de dezembro de 2015.
VALDELEI APARECIDO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Rua Amazonas, 376 – Centro – Caixa Postal: 13 – Fone/Fax: (44) 3677-1229/3677-1701
CNPJ 80.907.835/0001-69 - CEP: 87.430-000
Tapejara – Paraná
PORTARIA Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2016
Nomeia Comissão Permanente de Licitação para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.
O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TAPEJARA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei nº 1001/2005.
RESOLVE:
Art. 1o Nomear a Comissão Permanente de Licitação para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, constituída pelos seguintes membros:
Presidente: Altamir Bail Ponchielli, RG: 4.973.835-8 SSP-PR, CPF: 729.522.969-87.
Membro: José Marcos de Moraes, RG: 3.492.223-3, CPF: 548.303.209-82.
Membro: Olímpio Aparecido Moreale RG: 5.388.849-6, CPF 756.272.649-34.
Suplente: Mauro Antônio Amadeu, RG: 2.111.338 SSP-PR, CPF: 446.066.729-00
Art. 2o A Comissão nomeada no artigo anterior será responsável pelo desenvolvimento das atividades relativas às aberturas e julgamento das modalidades de Licitação, ressalvadas os casos que houver designação de Comissão Especial.
Art. 3o Os serviços prestados pela Comissão Permanente de Licitação, serão considerados de relevância, sem ônus para a Autarquia Municipal.
Art. 4o Fica revogada a Portaria 002, de 08 de janeiro de 2015.
Art. 5o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, em 04 de janeiro de 2016.
PAULO LAÉRCIO PENASSO

SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Rua Amazonas, 376 – Centro – Caixa Postal: 13 – Fone/Fax: (44) 3677-1229/3677-1701
CNPJ 80.907.835/0001-69 - CEP: 87.430-000
Tapejara – Paraná
PORTARIA Nº 002, DE 04 DE JANEIRO DE 2016
Designa Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio para promover o recebimento e análise de aceitabilidade e classificação de propostas e lances, verificação de condições de habilitação e formalização de adjudicação, bem como todos os demais atos necessários para o desenvolvimento de licitações na modalidade de Pregão em relação ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.
O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TAPEJARA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei nº 1001/2005 e inciso IV do caput do art. 3º da Lei Federal nº 10.520/2002;
RESOLVE:
Art. 1o Designar como Pregoeiro no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tapejara o Servidor Público Municipal Sr. Altamir Bail Ponchielli, RG: 4.973.835-8, CPF: 729.522.969-87.
Art. 2o Nomear os Servidores abaixo nominados para comporem a Equipe de Apoio:
Daiane Mara dos Santos, RG: 9.996.973-5 SSP-PR, CPF: 070.553.479-04.
Marcos Cesar Zanotto, RG: 4.406.485-5, CPF: 738.883.979.87.
Paulo Domingues de Souza, RG: 5.261.229-2, CPF: 745.223.299-20.
Art. 3o O Pregoeiro e Equipe de Apoio serão responsáveis pela promoção do recebimento e análise de aceitabilidade e classificação de propostas e lances, verificação de condições de habilitação e formalização de adjudicação, bem como todos os demais atos necessários para o desenvolvimento de licitações na modalidade de Pregão em relação ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.
Art. 3o Os serviços prestados pelos membros desta Portaria, serão considerados de relevância, sem ônus para a Autarquia Municipal.
Art. 4o Fica revogada a Portaria 001, de 08 de janeiro de 2015.
Art. 5o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, em 04 de janeiro de 2016.
PAULO LAÉRCIO PENASSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
AVISO DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº1/2016
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP
O MUNICIPIO DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar em sua sede, sita na Avenida Paraná, 609, LICITAÇÃO na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para aquisição /contratação/ prestação de serviços do abaixo discriminado:
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para a composição da merenda escolar da rede pública de ensino do Município de Perobal, pelo período de 06 (seis) meses.
TIPO: Menor Preço - Por Item
DATA DA ABERTURA: Terça-Feira, 19 de janeiro de 2016– HORÁRIO: 09:00.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 10520/02, Lei 8666/93, , Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e o Decreto Municipal nº 022/2007.
Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento, deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço mencionado ou pelo fone: 44- 36258300, de Segunda à Sexta-feira, das 8h às 11h 30min e das 13h30min às 17hs.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, 04 de janeiro de 2016.
JEFFERSON CASSIO PRADELLA
Prefeito Municipal

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Parana

EDITAL Nº 001/2016.
Integrante do Concurso Público de Nº. 001/2016
REGULAMENTO ESPECIAL
E
ABERTURA DE INSCRIÇÕES.

O Prefeito do Município de Pérola, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Município e em concordância com as demais Leis do Quadro de Cargos e Salários do Município, dispõe sobre a autorização da abertura das inscrições do Concurso Público de Nº 001/2016, para o preenchimento das vagas existentes até o presente momento da confecção deste Edital (Regulamento Especial), mais as vagas que vagarem e forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público para admissão de pessoal e também para atender as necessidades da Administração da Prefeitura Municipal de Pérola/PR, denominado como Cargo Público de Provimento Efetivo e instituir normas reguladoras, mediante condições estabelecidas neste Edital (Regulamento Especial) e dar outras providências.

Este Concurso Público será elaborado e executado pela Empresa contratada RUFFO - ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA – ME, situada na Avenida Rio de Janeiro, Nº. 4435, Zona I, CEP Nº. 87.501-370, na Cidade de Umuarama/PR, CNPJ - Nº 09.007.053/0001-09 - Vencedora do Processo Licitatório – Tomada de Preço Nº. 009/2015, realizado no dia 18/12/2015.

Todos os atos pertinentes ao Concurso Público serão publicados nos endereços eletrônicos abaixo relacionados e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado "Órgão Oficial do Município" e nos Sites: http://www.perola.pr.gov.br/ e http://www.ruffoconcursos.com.br/

Endereços eletrônicos:
Site da Empresa RUFFO:
http://www.ruffoconcursos.com.br
E-mail da Empresa Ruffo:
ruffo.concursos@bol.com.br
Site da Prefeitura Municipal
http://www.perola.pr.gov.br/
Endereços para correspondências:
Endereço Postal da Empresa RUFFO:
Avenida Rio de Janeiro, Nº. 4435, Zona I, CEP Nº. 87.501-370, na Cidade de Umuarama/PR.
Endereço Postal da Prefeitura:
Avenida Dona Pérola Byington, Nº. 1.800, Centro, CEP. 87.540-000, Pérola/PR.

RESOLVE:
Tornar público o Edital e também o Regulamento Especial destinado ao Concurso Público de Nº 001/2016, de "Provas Objetivas e Títulos" para o preenchimento das vagas dos Cargos Públicos baixados por este Edital.

Art. 1º. DO REGIME DE TRABALHO
Os candidatos aprovados neste Concurso Público, quando da sua convocação, serão regidos pela Lei Estatutária com Regime de Previdência Próprio.

Art. 2º. DOS CARGOS PÚBLICOS:
2.1. As denominações dos cargos públicos, a quantidade de vagas, carga horária semanal, valor do salário inicial, valor da taxa de inscrição e o grau de escolaridade e outros requisitos exigidos na convocação são os constantes no ANEXO I, que fazem parte integrante deste Concurso Público.
2.2. Este Concurso será realizado em 03 (três) etapas:
Discriminação das etapas:
2.3. PRIMEIRA ETAPA – PROVAS OBJETIVAS:
PARA TODOS OS CARGOS PÚBLICOS:
Caráter eliminatório e classificatório.
• Prova Objetiva de Língua Portuguesa – Contendo 25% das questões;
• Prova Objetiva de Matemática – Contendo 12,5% das questões;
• Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos – Contendo 62,5% das questões.
2.4. SEGUNDA ETAPA:
PROVA DE TÍTULOS:
Caráter Classificatório.
• Prova de Títulos para todos os Cargos a Nível de Terceiro grau:
• ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO CLÍNICO GERAL e PROCURADOR JURÍDICO.
2.5. TERCEIRA ETAPA:
PROVA PRÁTICA:
Caráter eliminatório e classificatório.
• Prova Prática para os Cargos Públicos de Operador de Máquinas e Eletricista.
2.6- VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.
2.6.1- Não serão direcionadas vagas para pessoas portadoras de deficiência, ausência ou limitações sensoriais, por motivo que neste Concurso Público estão sendo abertas poucas vagas por cargo público, não dando coeficiente, conforme recomendação e entendimento recente do STF.
2.6.2- Os candidatos portadores de alguma deficiência poderão se inscrever em cargos cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, mas concorrerão de igualdade com os demais candidatos.
Pessoas com deficiência ou não que comprovem estar inscritas no Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico):
2.7- Em cumprimento a Lei Estadual Nº. 18.419 de 07 de janeiro de 2015, onde sua Súmula: "Estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná e Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, emitido pelo Gestor do Programa do seu Município de Residência", dispondo em seu art. 54, § 3º, que: "É assegurada a gratuidade de inscrição em Concurso Público à pessoa com deficiência comprovadamente carente, desde que apresente comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Único - CadÚnico para programas sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, emitido pelo Gestor do Programa do seu Município de Residência."
2.7.1- As Inscrições para as pessoas com deficiência ou não que comprovem estar inscritas no Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e/ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;
2.7.2- Será admitida a inscrição somente VIA INTERNET, no endereço eletrônico http://www.ruffoconcursos.com.br, igual aos demais candidatos.
2.7.3- Somente deixarão de imprimir e efetuar o pagamento do boleto bancário, os candidatos que estiverem cadastrados no Programa acima citado e deverá enviar as fotocópias dos seguintes documentos:
• Cartão de Identificação Social – NIS atualizado;
• Fotocópia da RG;
• Fotocópia do CPF;
• Comprovante de residência que esteja em seu nome atualizado (no mínimo das 03 (três) últimas faturas);
• Comprovante que já tenha recebido no mínimo 01 (um) benefício), que justifique o pedido da isenção da taxa.
2.7.4- O envelope contendo a documentação deverá ser enviada pessoalmente ou via CORREIO, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pérola/PR, direcionado ao Presidente da Comissão Especial do Concurso para a sua análise e aprovação, até o dia 05/02/2016.
2.7.5- Os pedidos encaminhados e recebidos após a data acima prevista, serão indeferidos.
2.7.6- Após análise dos pedidos será efetuada a Homologação das Inscrições deferidas.
2.7.7- Os candidatos que não constar seus nomes no Edital de Homologação das Inscrições, estes deverão entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, para ter conhecimento do motivo do indeferimento de seu pedido.
2.7.8- Os candidatos que se fizerem jus à isenção da taxa de inscrição, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere:
• Aos conteúdos das provas objetivas;
• A avaliação e aos critérios de aprovação;
• Ao horário, data e ao local de realização das provas objetivas;
• Ao horário de apresentação das provas de títulos e seus critérios de avaliação, para os cargos solicitados;
• Nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Art. 3º. DAS INSCRIÇÕES:
3.1- Será admitida a inscrição somente VIA INTERNET, no endereço eletrônico http://www.ruffoconcursos.com.br, solicitado no período entre 0h00min do dia 07/01/2016, até às 23h59min do dia 05/02/2016, observado o horário oficial de Brasília.
3.2- O candidato que necessitar de ajuda para efetuar a sua inscrição, deverá comparecer à Prefeitura Municipal, onde estará um funcionário à disposição para efetuar a inscrição e a emissão do boleto para pagamento.
3.3- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá fazer a leitura deste Edital (Regulamento Especial) e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
3.4- O pagamento da taxa de inscrição será recolhido através de boleto bancário emitido no ato da inscrição em nome da Prefeitura Municipal de Pérola/PR.
3.5- O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
3.6- O boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser pago até o dia 10/02/2016.
3.7- O pagamento do boleto bancário após o vencimento ou a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja através da quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor a menor do estipulado neste Edital implica o indeferimento da inscrição.
3.8- Quando da emissão do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no referido boleto bancário não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
3.9- As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento do boleto.
3.10- O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de inscrição e se comprovada a sua efetivação de pagamento até o último dia previsto para o pagamento.
3.11- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições neste Edital (Regulamento Especial).
3.12- O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
3.13- O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.
3.14- No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção pelo Cargo Público pretendido.
3.15- O Candidato antes de imprimir o boleto bancário, deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos na ficha de inscrição.
3.16- No ato do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar:
3.16.1- Que conhece as exigências deste Edital;
3.16.2- Que está ciente das atribuições e outros requisitos do Cargo Público para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, a não observância do disposto nos subitens anteriores, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas.
3.17- Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:
3.17.1- Acessar o site http://www.ruffoconcursos.com.br, e localizar o "link" correlato ao Concurso Público Nº. 001/2016 da Prefeitura Municipal de Pérola/PR;
3.17.2- Ler na íntegra este Edital (Regulamento Especial);
3.17.3- Preencher a Ficha de Inscrição (Formulário) no Site, do qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas neste Edital;
3.17.4- Clicar no campo "Enviar" os dados da inscrição;
3.17.5- Imprimir o boleto bancário e efetuar o seu pagamento;
3.17.6- Não será aceito pagamento do boleto bancário por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelo correio, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
3.18. O candidato somente poderá fazer alterações de dados na sua Ficha de Inscrição (Formulário) antes de efetuar o pagamento do boleto bancário.
3.19- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital.
3.20- Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo.
3.21- A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição pelo candidato, e pagamento do boleto bancário com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.
3.22. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição.
3.23- A partir da data da publicação da homologação das Inscrições o candidato deverá conferir nos sites da Prefeitura e/ou da RUFFO as inscrições homologadas (efetivadas). Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail da Empresa Ruffo: ruffo.concursos@bol.com.br, para verificar o ocorrido e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pérola/PR.
3.24- A Empresa contratada e a Prefeitura Municipal, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.25- O candidato que deixar para efetuar a sua inscrição no último dia, se responsabilizará por eventuais problemas de sobrecarga no sistema.
3.26- O comprovante de inscrição do candidato será a Ficha de Inscrição emitida pelo sistema no ato da efetivação da inscrição, acompanhada do boleto bancário, devidamente quitado.
3.27- É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do boleto bancário, juntamente com a ficha de inscrição, para posterior apresentação no dia da realização da prova objetiva.
3.28- A ficha de inscrição não será aceita no dia da prova objetiva, sem que esteja corretamente preenchida ou apresente qualquer rasura, anotações ou emenda, ou que esteja incompleta.
3.29- Ao efetuar a inscrição, o candidato imprimirá uma Ficha de Inscrição, a qual deverá ser apresentada na entrada do local de provas acompanhada de um documento oficial de identificação com foto recente, pode ser: RG, Carteira de CNH, Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho (recente) e/ou Carteira do Registro de Classe.
3.30- A declaração falsa ou inexata de dados constantes nos documentos de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, importará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos.
3.31- Encerrado o prazo das inscrições será publicada nos Sites da Prefeitura e da RUFFO e no Jornal Órgão Oficial do Município e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, a relação das inscrições deferidas e as indeferidas, com a indicação dos respectivos números de inscrição.
3.32- Após a publicação das inscrições deferidas e as indeferidas, no prazo de 03 (três) dias úteis da respectiva publicação, o candidato interessado, poderá recorrer, ou impugnar inscrições, em requerimento fundamentado, endereçado ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, indicando precisamente as razões do recurso ou da impugnação.
3.33- O Candidato ao concretizar a sua inscrição, automaticamente estará declarando que conhece as exigências deste Edital, que está ciente das atribuições do Cargo Público que se inscreveu e, se vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho das atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
3.34- Poderá se permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas objetivas, apenas com documento de identificação oficial com foto recente, caso conste o nome do candidato na lista de Inscrições Homologadas.
3.35- Os eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições de candidatos, que porventura vierem a surgir na homologação das inscrições, se não constatados e requeridos pelos próprios candidatos a sua correção, após a homologação das mesmas, serão submetidos à apreciação da Comissão Especial do Concurso, desde que esta ocorrência entenda ser de mero erro material, que não prejudique a identificação do candidato e poderão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em "Folha Ata".

Art. 4º. DOS CANDIDATOS:
4.1- São condições e requisitos básicos para ingresso no Serviço Público da Prefeitura Municipal, os quais deverão ser exigidos no ato da convocação e exibidos até o ato da posse e na falta de comprovação, será impedida a posse do candidato.
4.1.1- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
4.1.2- Ter completado 18 anos de idade, até a data da nomeação;
4.1.3- Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
4.1.4- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4.1.5- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
4.1.6- Estar em dia com suas obrigações junto à Receita Federal;
4.1.7- Ter sido aprovado previamente neste Concurso Público;
4.1.8- Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício da função e área de atuação, mediante laudo médico em inspeção e avaliação médica, de caráter obrigatório e eliminatório, a ser realizada por profissionais especializados, podendo ainda, serem solicitados exames complementares, a expensas do candidato, a ser determinado pela Prefeitura;
4.1.9- Possuir o nível de escolaridade exigido e, nos casos de cargos que exijam Curso Superior e/ou Curso Técnico, possuir e apresentar Diploma com Registro no MEC e na Entidade de Classe, quando for o caso;
4.1.10- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
4.1.11- 02 (duas) fotos coloridas (3x4) recentes;
4.1.12- Certidão Negativa de Antecedentes Criminal de que o candidato não sofreu condenação criminal, transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
4.1.13- Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado e trabalhado nos últimos 05 (cinco) anos;
4.1.14- Declaração emitida pelo próprio candidato (Reconhecido firma em Cartório) de que não esta recebendo proventos de aposentadoria de cargo público e/ou emprego da função pública, ressalvados os cargos públicos acumuláveis na atividade, previstos na Constituição Federal;
4.1.15- Apresentar, no caso de candidato deficiente, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
4.1.16- Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima discriminados serão exigidos, apenas dos candidatos convocados;
4.1.17- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;
4.1.18- Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida no momento da admissão, implica na abdicação da vaga.
4.2- O candidato aprovado no Concurso Público e convocado através de Edital terá 05 (cinco) dias úteis para se manifestar sobre a aceitação ou não do cargo público e sua apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o candidato ter se manifestado sobre a aceitação do cargo público.
4.3- Ao candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, quando da sua convocação, será facultado o pedido de deslocamento mediante requerimento do candidato para o final da ordem de classificação, respeitando apenas mais 01 (uma) chamada, totalizando 02 (duas) chamadas.
4.4- Se o candidato for convocado pela segunda vez e não comparecer para assumir a sua vaga, será desclassificado do Concurso Público.
4.5- O não comparecimento do candidato e a não entrega do requerimento de deslocamento, implicará automaticamente a desclassificação do candidato desde a primeira chamada.
4.6- O candidato aprovado neste Concurso Público, e quando de sua nomeação, para os Cargos Públicos de provimento efetivo por prazo indeterminado, ao entrar em exercício, será submetido a estágio probatório por prazo de 36 (trinta e seis) meses, no qual ocorrerá avaliação do cargo público, idoneidade moral, assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, capacidade de iniciativa, responsabilidade, criatividade, cooperação e postura ética.
4.7- O candidato no ato de sua convocação, aos Cargos Públicos que estão sendo exigidos a "CNH" "Carteira Nacional de Habilitação", deverá apresentar no ato de sua nomeação:
• Possuir a CNH – Categoria Mínima "C";
• Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;
• Não estar cumprindo pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir;
• Não possuir mais que 10 (dez) pontos na CNH – Carteira Nacional de Habilitação.
4.8- O candidato que, no ato da sua convocação, não tiver condições de cumprir as exigências do item 4.7, não será desclassificado do Concurso Público, poderá requerer o deslocamento para o final da lista de classificados, podendo ser convocado novamente por mais 01 (uma) vez, totalizando 02 (duas) chamadas e respeitando a ordem de classificação e a exigência do item anterior.
4.9- O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à Prefeitura Municipal, enquanto estiver participando do Concurso Público, e também se aprovado, serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

4.10- Será desclassificado do Concurso Público o Candidato que:
4.10.1- Tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
4.10.2- Fraudar a identificação pessoal quando do ingresso na fase da aplicação das provas objetivas;
4.10.3- Comunicar-se com outros candidatos em sala de prova ou ser descortês com os membros das Comissões ou com o Fiscal de Sala;
4.10.4- Assinar, rubricar, colocar o número de inscrição no gabarito ou de qualquer forma identificar o gabarito, violando o princípio da impessoalidade;
4.10.5- Consumir qualquer alimento ou ingerir qualquer bebida, exceto água envasada em embalagem transparente sem qualquer rótulo ou inscrição;
4.10.6- Durante o período da realização das provas objetivas, não poderá portar e utilizar o uso de corretivos de nenhuma espécie;
4.10.7- Não será permitida também qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação;
4.10.8- Entregar o gabarito além do limite de tempo fixado;
4.10.9- Desrespeitar membros das Comissões do Concurso ou da Equipe de Fiscalização, assim como proceder de forma incompatível com as normas de civilidade e compostura;
4.10.10- Os candidatos que tiverem portando algum dos objetos acima relacionados, este, deverão ser colocados em um local indicado pelo Fiscal de Sala ao adentrar na sala de provas e retirados na saída;
4.10.11- Se algum candidato for flagrado portando algum dos objetos acima relacionados dentro da sala de prova, ainda que desligado, será automaticamente desclassificado do Concurso Público;
4.10.12- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de questões e/ou a folha de respostas;
4.10.13- Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
4.10.14- Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Concurso Público ou autoridades presentes;
4.10.15- Fica expressamente proibido aos candidatos, no recinto das salas de aula durante a aplicação das provas objetivas e durante o processamento deste trabalho, estabelecer discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos aplicadores e as Comissões do Concurso Público.
4.11- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, ou outro documento original oficial que contenha foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o documento de registro de furto e roubo da Delegacia de Polícia onde ocorreu o fato, com apresentação de no mínimo 02 (duas) testemunhas que o atestam como sendo a pessoa, e na não apresentação do documento e das testemunhas, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público e não serão aceitas cópias de documentos, ainda que autenticadas.
4.12- DOS PRAZOS PARA RECURSOS:
O candidato poderá interpor recurso referente:
4.12.1 Às inscrições não homologadas, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação da homologação das Inscrições;
4.12.2- O candidato que desejar interpor recurso contra as questões das provas objetivas disporá de 03 (três) dias úteis, a contar do dia da sua aplicação. O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora.
4.12.3- Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiverem na correção inicial.
4.12.4- Serão rejeitadas as revisões e/ou recursos que não estiverem redigidos a termo, bem como os requerimentos que forem apresentados fora do prazo e forma determinados.
4.12.5- Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Examinadora, mediante requerimento assinado, escaneado e salvo em PDF e encaminhado através de e-mail, para ruffo.concursos@bol.com.br
4.12.6- O candidato que desejar interpor recurso contra a correção dos gabaritos disporá de 03 (três) dias úteis, a contar do dia da sua divulgação. O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora.
4.12.7- Aos resultados das Provas Objetivas, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado;
4.12.8- O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da contagem dos títulos disporá de 03 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da sua divulgação e deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação.
4.12.9- O candidato que desejar interpor recurso contra a nota obtida na prova prática disporá de 03 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da sua divulgação e deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação.
4.12.10- Serão rejeitadas as revisões e/ou recursos que não estiverem redigidos a termo, bem como os requerimentos que forem apresentados fora do prazo e forma determinados.
4.12.11- Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Examinadora e/ou ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, mediante requerimento assinado e encaminhado através de e-mail, para ruffo.concursos@bol.com.br ou protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
4.13- Informações que deverá conter nos recursos:
4.13.1- Nome completo e número de inscrição do candidato;
4.13.2- Indicação do concurso público e o cargo que concorre;
4.13.3- Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;
4.13.4- Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação;
4.13.5- Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo e os que não contenham todos os dados acima descritos;
4.13.6- Não serão aceitos os recursos interpostos por foto, fac-símile (fax), telegrama ou por qualquer outro meio que não o especificado no Edital Nº 001/2015 – Regulamento Especial.
4.13.7- Se o candidato tiver mais de uma questão contestada, este deverá enviar os recursos num só e-mail.

Art. 5º. DAS PROVAS, DOS GABARITOS E DO ATO PÚBLICO:
5.1- As provas objetivas serão realizadas no Município de Pérola/PR, no dia 03/04/2016.
5.2- Após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições, será publicado o Edital com o ENSALAMENTO.
5.3- No Edital de ENSALAMENTO, será divulgado o endereço do Colégio, período, o horário para a aplicação das provas objetivas e número das salas.
5.4- O não comparecimento do candidato com antecedência de 30 (trinta) minutos no local das provas objetivas, implicará na sua eliminação.
5.5- As notas das provas objetivas, não sofrerão arredondamentos ou aproximações de notas, considerando as quatro casas, e para todas as disciplinas terão um só peso, 2.5 (dois pontos e meio), para cada questão.

Disciplinas.	Quantidade de questões e peso de cada questão.	Total de questões.
Língua Portuguesa	10 x 2.5 = 25.00 pontos.	40
Matemática	05 x 2.5 = 12.50 pontos	
Conhecimentos Específicos	25 x 2.5 = 62.50 pontos	
Total:	100 pontos.	40

5.6- As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, sendo uma só correta.
5.7- A aplicação da prova objetiva terá a duração improrrogável de 03 (três) horas.
5.8- Os candidatos que ao acabarem de realizar as provas objetivas, só poderão deixar a sala de provas depois de decorrida 1h30m (uma hora e trinta minutos), o candidato que sair a sala de prova antes do horário previsto, será desclassificado do concurso público.
5.9- Os gabaritos e as fichas de identificação conterão números postos manualmente por carimbo, estes números são iguais nos dois documentos (gabarito e ficha de identificação), apostos previamente pela Comissão Examinadora.
5.10- Após a conferência do lacre no malote, feita pelo fiscal de sala e por todos os candidatos presentes, o malote e o envelope será aberto e o fiscal de sala entregará aos candidatos três documentos sendo: um caderno de questões, um gabarito e uma ficha de identificação.
5.11- Será solicitado aos candidatos que preencham a ficha de identificação, colocando o seu nome por extenso, data de nascimento e o número da inscrição.
5.12- As fichas de identificação serão recolhidas, condicionadas em um envelope, que após será fechado, com as assinaturas do Representante da Comissão Especial do Concurso, Representante da Comissão Examinadora, do Fiscal de Sala e de no mínimo 03 (três) candidatos da sala e posterior colocadas num malote.
5.13- O malote lacrado contendo os envelopes será entregue ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, ficando sob sua guarda e sigilo, até o dia do Ato Público.
5.14- Os gabaritos não poderão conter outra forma de identificação.
5.15- Terminada a aplicação das provas, os gabaritos serão recolhidos e condicionados em um envelope que será lacrado, e terá as assinaturas do fiscal de sala, dos 03 (três) últimos candidatos e um dos membros da Comissão Especial do Concurso Público e um dos membros da Comissão Examinadora e após será condicionado num malote lacrado.
5.16- Os Candidatos poderão levar os cadernos de questões, após a entrega dos gabaritos ao Fiscal de Sala.
5.17- Após a aplicação das provas objetivas o representante da Comissão Examinadora receberá dos fiscais de salas os malotes lacrados contendo os envelopes com os gabaritos e estes ficarão sob sua guarda para correção, sem qualquer identificação de nome, até o dia do Ato Público.
5.18- No dia do Ato Público será feito o encontro das duas Comissões. O Presidente da Comissão Especial do Concurso e o Presidente da Comissão Examinadora. O Presidente da Comissão Examinadora portando os gabaritos corrigidos com as devidas notas, e somente com o número de identificação; e o Presidente da Comissão Especial, portando os malotes e os envelopes lacrados contendo as fichas de identificação. Abrir-se-á os malotes e os envelopes e se fará a juntada de cada gabarito com a respectiva ficha de identificação, para a identificação dos candidatos.
5.19- Os candidatos serão informados através de Edital o dia, local e horário do Ato Público.
5.20- O gabarito será o único documento válido para correção.
5.21- Não será computada a questão que tenha mais de uma marcação no gabarito, emenda ou rasura, ainda que legível.
5.22- Somente será permitida marcação nos gabaritos feita pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
5.23- Em nenhuma hipótese haverá substituição do gabarito por erro do candidato.
5.24- O candidato só poderá ausentar-se da sala de provas, com autorização prévia e na companhia de um fiscal de pátio, em casos especiais.
5.25- Não haverá segunda chamada para aplicação das provas objetivas, e nem para a apresentação dos títulos.
5.26- Durante o período da realização das provas objetivas, não será permitida a permanência de pessoas estranhas nas salas de provas e nas demais dependências do Colégio.
5.27- Durante a realização das provas objetivas, somente será permitido o uso de caneta esferográfica com tinta azul ou preta de material transparente, sem qualquer inscrição.
5.28- Os 03 (três) últimos candidatos, ao terminarem de realizar as provas objetivas, deverão permanecer na sala, para o término dos trabalhos e assinarem a Folha Ata e o lacre do envelope dos gabaritos e posterior acompanhar o fechamento do malote.
5.29- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas disporá de uma sala reservada para esta finalidade, juntamente com uma fiscala de sala.
5.30- Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
5.31- A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
5.32- Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscala, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
5.33- Não será disponibilizado um responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização de sua prova.
5.34- Será concedida fiscalização especial ao candidato portador de deficiência, ausência ou limitações sensoriais ou não, que a critério médico, devidamente comprovado junto à Comissão Especial do Concurso, estiver impossibilitado, por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos, este deverá solicitá-la por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no Requerimento de Inscrição (materiais, equipamentos, tipo de sala etc), se necessários.
5.35- A não solicitação de condições especiais implica a sua não concessão no dia da realização das provas objetivas, com ressalva para os casos supervenientes ao ato da inscrição que serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, juntamente com a Comissão Examinadora.
5.36- Os gabaritos com as devidas respostas das provas objetivas tornar-se-ão públicos, no primeiro dia útil, após a sua aplicação, nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicados no Órgão Oficial do Município.
5.37- Após a aplicação das provas objetivas, será divulgado por Edital nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, local, a data, e o horário para a identificação dos candidatos, em ATO PÚBLICO, e ficam convidados para dele participarem, os Candidatos, Vereadores, Munícipes, Comissão Especial e o Presidente da Comissão Especial que estará de posse dos malotes contendo os envelopes lacrados contendo as fichas de identificação, para que sejam conhecidos os candidatos e suas devidas notas, para em seguida ser lançados em Folha Ata.
5.38- Em seguida será publicado o resultado das provas objetivas por Edital nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município.
5.39- Nos casos de empate na classificação do resultado das notas obtidas nas provas objetivas, terão preferência sucessivamente:
1º- O mais idoso;
2º- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º- Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
4º- Maior número de acertos na prova de Matemática;
5º- Por sorteio.
5.40- Todos os cadernos das provas objetivas e gabaritos, desde a sua elaboração até a data de sua aplicação, ficarão sob a guarda e sigilo do Presidente da Comissão Examinadora, representante da empresa contratada.
5.41- Todos os gabaritos, fichas de identificação, folhas atas, listas de presença, referentes ao Concurso Público serão confiados, após seu término, à guarda e sigilo do representante da empresa contratada, os quais serão mantidos por 06 (seis) meses, findo o qual, serão incinerados.
5.42- Não serão fornecidos aos candidatos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação das notas, de candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados no Órgão Oficial do Município.
5.43- Será considerado aprovado nas provas objetivas, o candidato que na multiplicação dos acertos obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
5.44- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas.
5.45- A nota do resultado oficial final, para os candidatos aprovados aos cargos que estão sendo solicitados títulos, serão as notas obtidas nas provas objetivas, mais a somatória das notas obtidas com os títulos.
5.46- Se o candidato não tem nada a apresentar, ele não é desclassificado do Concurso Público, apenas deixa de pontuar.
5.47- A nota do resultado oficial final, para os cargos que não estão sendo solicitados títulos, serão as notas obtidas nas provas objetivas.
5.48- A data de divulgação do resultado das provas objetivas será divulgada até 15 (quinze) dias após a sua aplicação.

Art. 6º. DAS ATRIBUIÇÕES:
São as contidas no ANEXO II.

Art. 7º. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:
São os contidos no ANEXO III.

Art. 8º. DOS TÍTULOS:
8.1- A somatória máxima da pontuação dos títulos fica fixada no valor máximo de 10 (dez) pontos para os itens: 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, não podendo, em hipótese alguma, ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos que na somatória venha a ultrapassar esse limite, e serão contados da seguinte forma:
8.1.1- Diplomas e/ou Certificados de conclusão de curso de (Pós-Graduação Lato Sensu, em Nível de Especialização) 2.0 (dois) pontos, para cada Diploma e/ou Certificado apresentados. (Serão considerados no máximo 02 (dois) Diploma e/ou Certificado apresentados neste item);
8.1.2- Diploma e/ou Certificado de conclusão de curso de Mestrado 06 (seis) pontos, podendo ser apresentado 01 (um) único diploma de Mestrado, (podendo ser somados os Diploma e/ou Certificado relacionados no item anterior, até o limite máximo de 10 (dez) pontos;
8.1.3- Diploma e/ou Certificado de conclusão de Curso de Doutorado 10 (dez) pontos, podendo ser apresentado 01 (um) único diploma. (Não sendo necessário serem apresentados os Diploma e/ou Certificado relacionados nos itens anteriores).
8.2- Diplomas e/ou Certificados de conclusão de cursos, deverão ser expedidos por Instituição Oficial e os pontos que excederem ao valor máximo de cada item serão desconsiderados.
8.3- Os Diplomas e/ou Certificados apresentados, que não contiverem no anverso/verso ou históricos anexos a parte, fornecidos pela Instituição responsável pela emissão dos documentos, bem como a grade curricular, não serão aceitos.
8.4- A pontuação alcançada com os títulos será somada com as notas obtidas nas provas objetivas, somente para os candidatos aprovados com nota igual ou superior a 50.00 (cinquenta pontos), dos cargos públicos que foram solicitados.
8.5- A prova de títulos não é eliminatória, mas sim classificatória, ou seja, apenas acrescenta pontos de acordo com os títulos apresentados. Se o candidato não tem nada a apresentar, ele não é desclassificado do Concurso Público, apenas deixa de pontuar.
8.6- Todos os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas em Tabelionato com data recente de até no máximo 120 (cento e vinte) dias.
8.7- As fotocópias dos documentos comprobatórios dos títulos deverão ser protocoladas na data, local e horário, previstos no Edital de Homologação das notas obtidas nas provas objetivas, na área específica em que o candidato se inscreveu.
8.8- Não será aceita outra forma de apresentação.
8.9- As fotocópias deverão ser colocadas em envelope lacrado, com os seguintes dizeres:
8.9.1- Nome do candidato (a);
8.9.2- Número da Inscrição;
8.9.3- Nome do cargo que concorreu;
8.9.4- Relação contendo os tipos de documentos apresentados.
8.10- Todos os Diplomas e/ou Certificados apresentados deverão conter a carga horária.
8.11- Os Diplomas e Certificados de Pós-Graduação, necessariamente devem atender ao contido na Resolução n° 01, de 08 de junho de 2007, do MEC que estabelece normas para o funcionamento de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, em Nível de Especialização.
8.12- Não haverá segunda chamada para a apresentação dos títulos.

Art. 9º. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:
DA CONTRATANTE:
01. Fornecer, à Empresa Contratada, a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
02. Aprovar e publicar os Editais, Portarias, Decretos e outros documentos referentes ao Certame;
03. Promover divulgação do Certame no Jornal Órgão Oficial do Município e no Site do Município;
04. Definir cronograma para a realização do Concurso Público;
05. Fornecer 03 (três) nomes para compor a Comissão Especial do Concurso;
06. Providenciar as instalações necessárias com infraestrutura adequada para a aplicação das provas objetivas;
07. Comunicar a contratada todas as alterações e documentos recebidos por parte de algum órgão fiscalizador e de candidatos, decorrente do certame;
08. Garantir a integridade física dos candidatos durante a realização das provas objetivas, protegendo-os de situações de risco;
09. Respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público.
DA EMPRESA CONTRATADA:
01. Elaborar os Editais, Portarias, Decretos e outros documentos do Concurso Público que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação do Município;
02. Elaborar os Conteúdos Programáticos;
03. Elaborar o Edital de Homologação dos Candidatos Inscritos, contendo nomes e o número de inscrição, e fazer as listas de presença, bem como as listas de distribuição dos candidatos por locais de provas;
04. Elaborar e imprimir os cadernos de questões das provas objetivas, de acordo com os conteúdos programáticos definidos;
05. Providenciar a contratação e treinamento de Coordenadores, Fiscal de Sala e Pessoal de apoio sendo exigido no mínimo, um Coordenador por prédio e um fiscal por sala;
06. Aplicar as Provas Objetivas no Município de Pérola – PR;
07. Contratar e pagar os honorários para os Profissionais que irão aplicar as Provas Objetivas;
08. Manter um representante durante a realização do certame, que prestará assistência à Comissão Especial do Concurso e ao Departamento de Recursos Humanos;
09. Encaminhar à Contratante para divulgar no Site do Município e no Órgão Oficial do Município, o gabarito, após o término da aplicação das provas objetivas;
10. Corrigir os gabaritos e processar as notas das provas;
11. Receber e analisar os títulos dos cargos solicitados, e efetuar a sua contagem;
12. Fornecer à contratante, um relatório em 03 (três) vias, assinado pelo representante da empresa contratada, e em meio eletrônico, relatórios contendo: resultado do Concurso de todos os candidatos em ordem de classificação dos candidatos aprovados e reprovados, (contendo, em ambos, nomes, nº. de inscrição e notas);
13. Entregar as Fichas de Inscrições dos candidatos no encerramento do Concurso Público ao Departamento de RH da Prefeitura Municipal;
14. Conservar as folhas de respostas (gabaritos) por um período não inferior a 06 (seis) meses após a sua aplicação;
15. Respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público;
16. Respeitar toda a normatização pertinente aos atos de pessoal Municipal editadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
17. Disponibilizar o SITE da Empresa para que os candidatos possam efetuar suas inscrições.

Art. 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.
10.1- O resultado das provas objetivas, resultado das avaliações dos títulos, e o resultado oficial final e demais atos referentes a este Concurso Público, será divulgado nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura e no Jornal Órgão Oficial do Município.
10.2- O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período, a contar da publicação do resultado oficial final.
10.3- Os itens e prazos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, através de publicação prévia e ampla. 10.4- No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, antes da aplicação das provas objetivas, tornar-se-ão públicos os nomes dos profissionais que irão compor a Equipe Técnica da Empresa (Comissão Examinadora).
10.5- É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os Editais e demais publicações referentes a este Concurso Público.
10.6- As dúvidas eventualmente existentes e os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ad-referendum do Prefeito Municipal.
10.7- Após a publicação deste Edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, o interessado candidato, que desejar interpor recurso, ou impugnar este Edital, deverá efetuar um requerimento fundamentado, endereçado ao Presidente da Comissão Especial, indicando precisamente as razões do recurso ou da impugnação, sob pena de preclusão não mais cabendo recurso para discutir o contido neste.
10.8- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado "Órgão Oficial do Município" e nos Sites: http://www.perola.pr.gov.br/ e http://www.ruffoconcursos.com.br/

Pérola - Paraná, 04 de janeiro de 2.016.
Darlan Scalco
Prefeito

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA				
Liberação de Recursos cf. Lei 9452/97 do Estado e União				
Prefeitura Municipal de Douradina - Período 31/12/2015				
Estado do Paraná				
NOTIFICAÇÃO				
Dando cumprimento às determinações da Lei nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Politicos os				
Sindicatos dos Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Municipio, do recebimento dos Recursos Federais/Estaduais:				
Categoria	Descrição dos Recursos	Data	Valor	Objetivo das Verbas Recebidas
1722.01.02.00.00	COTA-PARTE DO IPVA	31/12/2015	539,16	Custeio/Invest./Pessoal/Encargos
Douradina-PR., 31 de Dezembreo de 2015				
Francisco Aparecido de Almeida				
Prefeito Municipal				
Fonte:Contabilidade				

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Parana
ANEXO II.
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS.
Integrante do Concurso Público de Nº. 001/2016
CARGO PÚBLICO – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
Parágrafo único. São consideradas atividades do Agente de Combate às Endemias, entre outras:
Executar atividades de controle vetorial com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação dos criadouros, bem como impedir a reprodução de vetores;
Executar controle de roedores e de outras espécies nocivas à saúde humana e animal;
Identificar situações de risco individual e coletivo;
Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas ou inseticidas autorizadas conforme orientação técnica;
Promover ações de educação em saúde com indivíduos, famílias e grupos comunitários;
Realizar e registrar visitas domiciliares de acordo com metas estabelecidas por bairros e/ou zoneamento;
Estimular a participação comunitária em ações de saúde;
Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos ao Programa de Controle de Endemias;
Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona de atuação;
Atuar no controle das doenças endêmicas e epidêmicas;
Identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e a população, como também buscando soluções coletivas;
Realizar controle e vacinação de animais domésticos.
REQUISITO:
Ensino Fundamental Completo.
Outros, estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.
02- CARGO PÚBLICO – AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS FEMININO:
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros.
Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água.
Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos.
Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa.
Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.
Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.
Auxiliar no serviço de levantamentos, medições – topográficos e agrimensor – montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento.
Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.
Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providências necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos.
Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias.
Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados.
Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída, o uso apropriado do crachá de identificação e solicitando a autorização para registro do crachá-ponto fora do expediente normal.
Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades.
Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificando e encaminhando ao setor procurado.
Realizar a conferência dos bens recebidos no seu local de trabalho, dos quais o Município é custodiante ou fiel depositário, segundo regulamentação interna.
Realizar outras atribuições compatíveis com sua atuação profissional, conforme demanda e solicitação do superior imediato.
Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, bem como realizar reparos, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho, visando promover o bem estar dos indivíduos e a ordem e segurança dos estabelecimentos.
Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.
Manter as dependências públicas nas condições de asseio requeridas, através da inspeção e reparos, bem como assegurando boas condições de funcionamento de equipamentos.
Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.
Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.
Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos.
Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda
Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.
REQUISITO:
Alfabetizado.
Outros, estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.
03- CARGO PÚBLICO – AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS MASCULINO:
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros.
Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água.
Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos.
Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa.
Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.
Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.
Auxiliar no serviço de levantamentos, medições – topográficos e agrimensor – montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento.
Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.
Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providências necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos.
Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias.
Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados.
Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída, o uso apropriado do crachá de identificação e solicitando a autorização para registro do crachá-ponto fora do expediente normal.
Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades.
Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificando e encaminhando ao setor procurado.
Realizar a conferência dos bens recebidos no seu local de trabalho, dos quais o Município é custodiante ou fiel depositário, segundo regulamentação interna.
Realizar outras atribuições compatíveis com sua atuação profissional, conforme demanda e solicitação do superior imediato.
Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, bem como realizar reparos, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho, visando promover o bem estar dos indivíduos e a ordem e segurança dos estabelecimentos.
Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.
Manter as dependências públicas nas condições de asseio requeridas, através da inspeção e reparos, bem como assegurando boas condições de funcionamento de equipamentos.
Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.
Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.
Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos.
Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda
Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.
REQUISITO:
Alfabetizado.
Outros, estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.
04- CARGO PÚBLICO - ELETRICISTA:
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
Assegurar as condições de funcionamentos regulares e eficientes de máquinas, instalações e equipamentos elétricos-eletrônicos, bem como da rede elétrica interna, identificando defeitos, executando a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos e testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, utilizando métodos e ferramentas apropriados.
Limpar e lubrificar motores, transformadores, disjuntores e outros instrumentos, visando a conservação e melhoria dos mesmos.
Efetuar ligações elétricas em equipamentos portáteis, aparelhos de testes e solda e máquinas diversas, instalando fios e demais componentes, com a ajuda de ferramentas apropriadas, testando-os com instrumentos adequados, possibilitando a utilização dos mesmos.
Atender as necessidades de consumo de energia elétrica, procedendo a instalação e reparo/manutenção de quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, luminárias nas praças, pontos de ônibus e outros equipamentos urbanos, motores, bombas de chafarizes, entre outros, testando a instalação para comprovar a exatidão do trabalho realizado.
Realizar serviços de montagem e desmontagem de aparelhos de som, imagem e telefone nos locais de realização de eventos.
Consultar plantas, esquemas, especificações e outras informações, para montar e reparar instalações de baixa e alta tensão.
Montar e reparar as instalações elétricas e o equipamento auxiliar de veículos automotores, utilizando métodos e ferramentas apropriados, visando a implantação e conservação da instalação elétrica desses veículos.
Manter os veículos em condições de uso, realizando serviços de inspeção, testes, ajustes, limpeza, recondicionamento, troca de peças e outros que forem necessários, em sua área de atuação.
Prestar socorro a veículos na parte elétrica, realizando a manutenção no local ou rebocando o mesmo.
Solicitar peças para manutenção junto ao almoxarifado ou outro órgão ou mediante pedido à chefia imediata.
Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e solicitação de seu superior imediato.
REQUISITOS:
Formação: Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio com Curso Profissionalizante.
Outros, estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.
05- CARGO PÚBLICO – ENGENHEIRO CIVIL:
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.
Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.
Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções
preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo.
Aprovar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar a homologação junto aos superiores e órgãos competentes.
Aprovar planilha de orçamento com especificação de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas, observando as normas técnicas.
Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.
Realizar estudos e análises de dados censitários e estudos demográficos, gerando informações a serem utilizadas no desenvolvimento de projetos.
Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidro-sanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros.
Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.
Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos.Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas.
Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.
Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.
Aprovar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente.
Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.
Efetuar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motorista e pedestres.
Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação.
Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.
Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda.
Realizar outras atribuições de acordo com sua formação profissional.
REQUISITOS:
Formação: Obrigatória Formação Superior Completa em Engenharia Civil, e quando atuando em Engenharia de Tráfego, obrigatória Formação Superior Completa em Engenharia Civil com especialização em Engenharia de Tráfego, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Outros, estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.
06- CARGO PÚBLICO – MÉDICO CLÍNICO GERAL:
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica.
Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.
Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público.
Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.
Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais.
Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.
Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros.
Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial.
Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.
Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.
Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.
Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.
Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica.
Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.
REQUISITOS:
Formação: Obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Outros, estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.
07- CARGO PÚBLICO – OPERADOR DE MÁQUINAS.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
Operar máquina, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionando o mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com o intuito de viabilizar o mesmo.
Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina.
Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
Prestar socorro e/ou remover veículos, quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária.
Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.
REQUISITOS:
Formação: Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação.
Outros, estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.
08- CARGO PÚBLICO – PROCURADOR JURÍDICO.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
Representar o Município em juízo ou fora dele, independentemente de outorga de procuração, nas ações em que este for autor, réu, assistente, opoente ou interveniente, detendo plenos poderes para praticar todos os atos processuais, podendo ainda confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso.
Acompanhar o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos, comparecendo a audiências e a outros atos, para defender direitos ou interesses.
Acompanhar o processo em todas as suas fases, peticionando, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até decisão final.
Manter contatos com Órgãos Judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias.
Preparar a defesa ou a acusação, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos.
Emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras que forem submetidas à sua apreciação.
Redigir e elaborar atos administrativos, convênios, termos administrativos e projetos de lei.
Acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos.
Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas.
Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
REQUISITOS:
Formação: Obrigatória Formação Superior Completa em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Paraná.
Outros, estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.
09- CARGO PÚBLICO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população
Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos.
Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população.
Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros.
Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros.
Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde.
Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade.
Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde.
Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário.
Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar.
Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
REQUISITOS:
Formação: Obrigatória Formação Completa em Curso Técnico de Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.
Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado "Órgão Oficial do Município" e nos Sites: www.perola.pr.gov.br e http://ruffoconcursos.com.br/
Pérola - Paraná, 04 de janeiro de 2.016.
Darlan Scalco
Prefeito

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Parana
ANEXO III.
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.
Integrante do Concurso Público de Nº. 001/2016
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:
LÍNGUA PORTUGUESA.
Para os Empregos Públicos - Referentes em nível de Terceiro Grau.
Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Fonemas; Encontros vocálicos; Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Emprego dos porquês; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Sintaxe de colocação (próclise, mesóclise, ênclise); Verbo; Numeral; Conjunção; Advérbio; Pontuação; Análise sintática: Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto direto preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, agente da passiva e complemento nominal); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Concordância verbal; Concordância nominal; Regência verbal; Orações coordenadas; Orações subordinadas substantivas e adjetivas; Emprego das palavras "que, se e como".
Para os Empregos Públicos - Referentes em nível de Ensino Médio.
Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Fonemas; Encontros vocálicos; Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Emprego dos porquês; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Sintaxe de colocação (próclise, mesóclise, ênclise); Verbo; Numeral; Conjunção; Advérbio; Pontuação; Análise sintática: Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto direto preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, agente da passiva e complemento nominal); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Concordância verbal; Concordância nominal; Regência verbal; Orações coordenadas; Emprego das palavras "que, se e como".
Para os Empregos Públicos - Referentes em nível de Ensino Fundamental.
Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Fonemas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Sinônimos e Antônimos; Denotação e conotação das palavras; Divisão silábica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Numeral; Conjunção; Interjeição; Sintaxe de colocação (próclise, mesóclise, ênclise); Verbo; Advérbio; Pontuação; Emprego de palavras e expressões; Análise sintática: Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, agente da passiva e complemento nominal); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Concordância verbal; Concordância nominal; Orações Coordenadas.
Para os Cargos Públicos - Referentes em nível alfabetizado.
Sinônimos e antônimos; Palavras homônimas e parônimas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Ortografia; Estrutura e formação das palavras; Verbo; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Conjunção; Advérbio; Numeral; Pontuação; Sujeito e suas classificações; Predicados e suas classificações.
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:
MATEMÁTICA.
Para os Empregos Públicos - Referentes em nível de Terceiro Grau.
Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equações e inequações do 1.º e 2º graus; Sistema de equações do 1.º e 2º graus; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Medidas de massa; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Geometria; Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Talles; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas); Equação da reta e da circunferência; Noções Básicas de Estatística: tabelas e gráficos; Estatística: média, moda, mediana, desvio padrão; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Equações polinomiais; Equação algébrica; P. A. e P.G. e Números complexos.
Para os Empregos - Referentes em nível de Ensino Médio.
Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equação e inequações do 1.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Talles; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas); Noções de geometria analítica utilizando o sistema de coordenadas cartesianas); Dados, tabelas e gráficos; Estatística: média, moda, mediana, desvio padrão; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Polinômios; Equações algébricas; P. A. e P.G. e Números complexos.
Para os Empregos Públicos - Referentes em nível de Ensino Fundamental.
Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equação e inequações do 1.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Talles; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Interpretação de dados, tabelas e gráficos; Porcentagem; Juros simples e juros compostos.
Para os Cargos Públicos - Referentes em nível alfabetizado.
Operações com números naturais; Operações com frações; Operações com números decimais; Área e perímetro das figuras planas; Porcentagem; Medidas de capacidade; Medidas de massa; Medidas de tempo e Juros simples.
01- CARGO PÚBLICO – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:
As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.
Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; SUS (Sistema único de Saúde); Lei 11.350 de 05/10/2006; Atribuições do Agente de Endemias; Noções básicas de epidemiologia: Bloqueio; Surto; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; Doenças de notificação compulsória. Guia de Vigilância em Saúde; Guia de Vigilância Epidemiológica; Saúde ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem, controle de artrópodes, alimento, proteção ambiental, poluição, higiene ambiental); Controle social; Visita domiciliar, Transmissão de agentes infecciosos e medidas preventivas; Doenças ambientais provocadas por vetores e meios de controle; Zoonoses; Equipamentos de proteção individual; Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico, tratamento, biologia e hábitos do vetor.
02- CARGO PÚBLICO – AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS FEMININO:
Conhecimentos gerais em: Relações humanas no trabalho; Ética no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene e preservação da saúde; Higiene pessoal; Noções básicas em primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Medidas para prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Conhecimentos gerais em: Tarefas de zeladoria, limpeza geral (móveis, paredes, tetos, portas, janelas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, vidros, espelhos, persianas, utensílios, pias, pátios e outros); Tipos de limpeza; Espanar, lavar, encerar, lustrar; Limpeza e arrumação de banheiros e toaletes; Condições de higiene e conservação do ambiente de trabalho; Coleta e reciclagem do lixo; Armazenamento e recipientes apropriados para o lixo; Tipos de lixeiras; Materiais recicláveis e não recicláveis; Supervisão de limpeza das dependências do prédio; Zelo pelos materiais de uso diário e permanente; Tipos de limpeza; Serviços de varredura/varrição; Conhecimentos básicos em equipamentos e produtos de limpeza; Métodos e equipamentos de limpeza de superfícies; Preparo de café, chá e outros; Serviços de servir café, chá, água e outros; Horários dos serviços de servir café, água e outros; Noções sobre alimentação e nutrição; Higiene dos alimentos; Armazenamento dos gêneros alimentícios; Recebimento de mercadorias; Manipulação de alimentos; Cuidados e higiene com os utensílios de alimentos; Cuidados e higiene no pré-preparo e no preparo dos alimentos; Estocagem e controle de alimentos; Higiene da despensa; Limpeza, organização e higienização da cozinha; Lavagem e guarda dos utensílios de cozinha Zelo pelos materiais de uso diário e permanente.
03- CARGO PÚBLICO – AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS MASCULINO:
As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:
Conhecimentos em: Relações humanas no trabalho; Ética no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene e preservação da saúde; Higiene pessoal; Noções básicas em primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Medidas para prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Telefones úteis de emergência; Conhecimentos básicos em: Varrição das vias públicas e calçadões; Amontoamento e recolhimento de detritos e fragmentos; Reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros; Serviços de jardinagens, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas; Podas de árvores e cortes; Limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos; Serviços de capinação; Serviços básicos com hortas; Capinação de vegetação das guias, calçadas e margens de rio; Lavagem das vias públicas após varrição e coleta de feira; Pintura em guias, sarjetas, meio-fio e alambrados; Serviço de aguar gramas e outras plantas; Recolhimento de árvores podadas; Serviços de aberturas de valeta; Realização de serviços braçais; Serviços de limpeza de galerias de águas pluviais e bocas-de-lobo; Serviço de vigilância em (praças, jardins, logradouros e outros); Tarefas gerais de carpintaria, mecânica, eletricidade, encanamento, marcenaria, pintura; Auxiliar na fabricação de tubos de concreto para a utilização em obras de canalização, controle erosão e obras similares; Escavação de valas e fossas; Abertura de picadas e fixação de piquetes; Limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos; Serviços auxiliares na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas; Translado de corpos; Manutenção e limpeza das ruelas, alamedas, capela, locais de velório e demais equipamentos do cemitério; Trabalhos relativos a sepultamento, exumação e outros; Coleta de lixo; Reciclagem de lixo; Regras básicas de atendimento ao público; Regras básicas de atendimento telefônico; Ferramentas e equipamentos de trabalho;
04- CARGO PÚBLICO - ELETRICISTA:
As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:
Conhecimentos em: Relações humanas no trabalho; Ética no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene e preservação da saúde; Higiene pessoal; Noções básicas em primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Medidas para prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Telefones úteis de emergência. Possuir conhecimentos gerais em: Instalação elétrica em geral; Tarefas frequentes do Eletricista; Fusíveis; Disjuntores; Contatores tripolares; Sistemas trifásicos, bifásicos e monofásicos; Ligação de interruptores e tomadas; Aterramentos; Cabos elétricos; Tipos de correntes elétricas; Fontes geradoras de energia elétrica; Grandezas elétricas fundamentais; Capacitadores; Magnetismo; Transformadores; Interruptores; Tomadas elétricas; Condutores elétricos; Amperagem de disjuntores; Cálculo de corrente elétrica para um circuito de chuveiro; Tipos de lâmpadas; Tipos de fios e cabos; Tipos de eletrodutos; Voltímetro, amperímetro; Dispositivos de proteção; Conhecimentos sobre projetos elétricos; Produtos diferenciados; Distribuição elétrica; Controle e comando de potência; Acabamentos elétricos; Uso de escalímetro; Capacidade de condução de corrente; Tensão, corrente elétrica e resistência; Potência elétrica; Ferramentas e equipamentos;
05- CARGO PÚBLICO – ENGENHEIRO CIVIL:
As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:
1) TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DE ELEMENTOS DAS EDIFICAÇÕES:
- Alvenaria, cobertura, vedações verticais e acabamentos;
2) TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DE ESTRUTURAS E FUNDAÇÕES:
- Infraestrutura e supraestrutura;
3) IMPLANTAÇÃO DE CANTEIRO DE OBRAS:
- Locação de obras, escavações, aterros, obras de contenção e controle de águas superficiais;
4) PROJETO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS:
- Instalações hidráulicas, sanitárias, pluviais e prevenção contra incêndio;
5) PROJETO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO:
- Dimensionamento de elementos estruturais de acordo com a NBR 6118/2003;
6) PLANEJAMENTO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS:
- Elaboração de memoriais descritivos, orçamentos, medições e cronogramas;
7) LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA LICITAÇÕES:
- Lei de licitações e contrato administrativo nº 8666/1993:
8) SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO:
- Norma Regulamentadora - NR 18, condições e meio ambiente no trabalho na indústria da construção civil.
BIBLIOGRAFIA:
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6118. Projeto de estruturas de concreto – Procedimento. Rio de Janeiro, 2003, 170p.
BOTELHO, M.H.C.; MARCHETTI, O. Concreto Armado eu te amo. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 3a Edição, 2002, 423p.
LEONHARDT, F; MÖNNIG, E. Construções de Concreto. Editora Interciência, Vls. 1 a 6 - Rio de Janeiro – 1981.
FUSCO, P.B. Técnica de armar estruturas de concreto. São Paulo: Pini, 1995.
ADAMS, C.; CHING, Francis D.K. Técnicas de Construção Ilustradas Bookman Companhia Ed (2001).
AZEREDO, H. A. O Edifício e seu acabamento. Ed. Edgard Blucher Ltda. 1987.
AZEREDO, H. A. O Edifício até sua cobertura. Ed. Edgard Blucher Ltda. 1997.
BORGES, R. S.; BORGES, W. L. Instalações prediais hidráulico-sanitárias e de Gás. Editora Pini. 1992.
HIRSCHFELD, H. A Construção Civil e a Qualidade. Atlas (1996).
HIRSCHFELD, H. Construção Civil Fundamental. Atlas (2000).
MASSAD, F. Obras de Terra - Curso Básico de Geotécnica. Oficina de Textos. 2003.
MESEGUER, A. G. Controle e Garantia da Qualidade na Construção. Pro Editores (1991).
SOUZA, R.; MEKBEKIAN, G. A Qualidade na Aquisição de Materiais e Execução de Obras. SEBRAE – SINDUSCON SP Centro de Tecnologia de Edificações. Ed. Pini Ltda. 1996.
SOUZA, U. E. L. Projeto e Implantação do Canteiro. Rosa Editora Ltda. 2008.
NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
CIMINO, R. Planejar para construir. São Paulo, Editora PINI, 1987.
GOLDMAN, P. Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil. 2ª edição, São Paulo, Editora PINI, 1986.
LIMMER, C.V. Planejamento, orçamento e controle de projetos e obras. Rio de Janeiro, Livros Técnicos e Científicos, Editora S.A., 1997.
MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas Prediais e Industriais. Livros Técnicos e Científicos Editora. 1996.
RIPPER, E. Manual prático de materiais de construção - Recebimento, transporte interno, estocagem, manuseio e aplicação. 1ª edição, São Paulo, Editora PINI, 1995.
TISAKA, M. Orçamento na Construção Civil - Consultoria, projeto e execução. Editora Pini. 2006.
YAZIGI, W. A técnica de edificar. 2ª edição, São Paulo, Editora PINI/ Sinduscon-sp, 1999.
06- CARGO PÚBLICO – MÉDICO CLÍNICO GERAL:
As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.
Conhecimentos Específicos: Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher, Gestante, Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exames Clínico e Laboratoriais; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Fundamentos Clínica Médica; Emergências e agravates/patologias Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos, gastroenterológicos, das doenças infecto-contagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Nefrologia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterapicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Lei Nº. 8.080/90 - Sistema Único de Saúde; Lei Nº. 8.142/90 de 28/12/1990. Portaria Nº. 2048/GM/MS de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências e Portaria Nº. 1600 de 07 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).
07- CARGO PÚBLICO – OPERADOR DE MÁQUINAS:
As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:
Legislação de trânsito:
- Determinações do CTB quanto a veículos de duas ou mais rodas:
- Formação do condutor;
- Exigências para categorias de habilitação em relação ao veículo conduzido;
- Documentos do condutor e do veículo: apresentação e validade;
- Sinalização viária;
- Penalidades e crimes de trânsito;
- Direitos e deveres do cidadão;
- Normas de circulação e conduta.
- Infrações e penalidades para veículos de duas ou mais rodas referentes à:
- Documentação do condutor e do veículo;
- Estacionamento, parada e circulação;
- Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação;
- Meio ambiente.
Direção defensiva para veículos de duas ou mais rodas:
- Conceito de direção defensiva;
- Conduzindo em condições adversas;
- Conduzindo em situações de risco;
• Ultrapassagens
• Derrapagem
• Ondulações e buracos
• Cruzamentos e curvas
• Frenagem normal e de emergência
- Como evitar acidentes em veículos de duas ou mais rodas;
- Abordagem teórica da condução de motocicletas com passageiro e ou cargas;
- Cuidados com os demais usuários da via;
- Respeito mútuo entre condutores;
- Equipamentos de segurança do condutor motociclista;
- Estado físico e mental do condutor, conseqüências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas;
- Situações de risco.
Noções de Primeiros Socorros:
- Sinalização do local do acidente;
- Acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros;
- Verificação das condições gerais da vítima;
- Cuidados com a vítima (o que não fazer);
- Cuidados especiais com a vítima motociclista.
Noções de Proteção e Respeito ao Meio Ambiente e de Convívio Social no Trânsito:
- O veículo como agente poluidor do meio ambiente;
-Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos;
- Emissão de gases;
- Emissão de partículas (fumaça);
- Emissão sonora;
- Manutenção preventiva do automóvel e da motocicleta para preservação do meio ambiente;
- O indivíduo, o grupo e a sociedade;
- Diferenças individuais;
- Relacionamento interpessoal;
- O respeito mútuo entre condutores;
- O indivíduo como cidadão.
Noções sobre Funcionamento do Veículo de duas ou mais rodas:
- Equipamentos de uso obrigatório do veículo, sua utilização e cuidados que se deve ter com eles;
- Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio;
- Responsabilidade com a manutenção do veículo;
- Alternativas de solução para eventualidades mais comuns;
- Condução econômica e inspeção mecânica (pequenos reparos);
- Verificação diária dos itens básicos: água, óleo, calibragem dos pneus, dentre outros.
- Cuidados e revisões necessárias anteriores a viagens.
Bibliografia:
BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei nº 9.503/97 e Anexo I e II
BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito, (CONTRAN): Resoluções de números 14/98, 36/98, 43/98, 92/99, 108/99, 136/02, 151/03, 160/04,168/04, 205/06, 235/07, 257/07, 259/07, 270/08, 277/08, 285/08, 299/08, 302/08, 303/08, 304/08, 432/2013.
Sites para consulta:
www.denatran.gov.br
08- CARGO PÚBLICO – PROCURADOR JURÍDICO:
Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas;
Constituição do Estado do Paraná e suas emendas;
Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil e legislação complementar constante do site http://www.oab.org.br/visualizador/17/estatuto-da-advocacia-e-da-oab
Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pérola
Lei Orgânica do Município de Pérola;
Regimento Interno da Câmara do Município de Pérola;
Lei Nº. 10.406 de 10/01/2002 e suas alterações;
Lei Nº. 10.520 de 17/07/2002;
Lei Nº. 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações;
Lei Nº. 6.830/80 de 22/09/1980 e suas alterações;
Lei Nº. 4.320/1964 e suas alterações;
Lei Nº. 10.741/2003 e suas alterações;
Lei Nº. 5.172 de 25/10/1966 e suas alterações;
Lei Nº. 8.429 de 02/06/1992;
Lei Nº. 12.016/2009 (Mandado de Segurança);
Lei Nº. 10.257 de 10/07/2001 (Estatuto das Cidades);
Lei No. 7.347 de 24 de julho de1985 (Ação Civil Pública);
Lei Nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor;
Lei Complementar Nº. 101/2000 e suas alterações;
Decreto Lei Nº. 2.848 de 07/12/1940 e suas alterações;
Decreto Nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
1. Princípios de Direito Administrativo; 2. Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos; 3. Contratos Administrativos: formalização; espécies; 3. Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; a chamada prescrição Administrativa; 4. Agentes Públicos – Regimes Jurídicos; 5. Restrições do Estado sobre a propriedade privada; 6. Serviços Públicos; 7. Responsabilidade Extracontratual do Estado; 8. Controle da Administração Pública; 10. Mandado de Segurança.
09- CARGO PÚBLICO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM.
As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.
Lei do exercício profissional; Código de ética; Legislação em Enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Terminologias; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Segurança no trabalho: acidentes, riscos ambientais, equipamentos de proteção individual; Preparo e administração de medicamentos e soluções; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Assistência de enfermagem à gestante, puérpera, parturiente; Assistência de enfermagem à criança; Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso; Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM); Programa Nacional de Imunização; Infecção hospitalar; Resíduos de serviços de saúde; Reprocessamento de materiais: limpeza, desinfecção, esterilização de artigos; Enfermagem em UTI e Primeiros socorros: atendimento de enfermagem ao paciente crítico, parada cardiorrespiratória, hemorragia, fratura, ferimentos, choque, vertigens, desmaios, crise convulsiva, queimaduras, insolação, intoxicações, mordida e picada de animais peçonhentos; Primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes clínicos, cirúrgicos ou politraumatizados; Assistência de enfermagem em afecções clínicas dos sistemas cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, urinário, ginecológico, esquelético, neurológico; Fatores de risco, prevenção e assistência às neoplasias malignas; Estratégia Saúde da Família; Doenças de notificação compulsória; Educação em saúde; Assistência integral à saúde mental; Política Nacional de Humanização; Pacto pela Saúde 2006; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Lei 8.080/90 de 19/9/1990; Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem.
Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado "Órgão Oficial do Município" e nos Sites: www.perola.pr.gov.br e http://ruffoconcursos.com.br/
Pérola - Paraná, 04 de janeiro de 2.016.
Darlan Scalco
Prefeito

Publicações legais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Parana
PORTARIA Nº 003/2016
Constitui Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo do Município de Perobal, para o exercício financeiro de 2016.
O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 51 da Lei nº8666, de 21 de junho de 1993.
RESOLVE:
Art. 1º - CONSTITUIR Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo do Município de Perobal, integrada pelas seguintes pessoas:
Presidente: Sidiney Rafael Alves
Secretário: Aparecido Castanho
Membros: Sueli Piagentini Zorati
Raquel Marquezoni Pereira
Paola Jurenilda Duarte Rubio
Art. 2º. A Comissão Permanente de Licitação, de que trata esta Portaria, terá as atribuições de receber, analisar e julgar as propostas e documentos apresentados nos procedimentos licitatórios nas modalidades de Convite, Tomada de Preços, Leilão e Concorrência, a serem realizados pelo Poder Executivo Municipal, no decorrer deste exercício de 2016, desde que não seja designado outra comissão específica para o certame.
Parágrafo Único: A Comissão Permanente de Licitação deverá cumprir aos princípios gerais de direito público, em especial as regras e determinações instituídas pela Lei de Licitações (Lei 8.666/93), consoante as alterações que lhe forem dadas.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aos 04 de janeiro de 2016.
JEFFERSON CÁSSIO PRADELLA
Prefeito Municipal Perobal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Parana
PORTARIA Nº004/2016
Designa pregoeiro e equipe de apoio para atuar na modalidade de licitação Pregão.
O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. DESIGNAR Pregoeiro e equipe de apoio para atuar na modalidade de licitação Pregão, promovidos pelo Poder Executivo Municipal de Perobal, para o exercício de 2016, exercendo as atribuições conferidas no Decreto Federal 5.450, de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal nº022, de 19 de março de 2007:
Pregoeiro: Sidiney Rafael Alves
Suplente: Fábio César Belezi
Equipe de Apoio:
Leila Miorine da Silva
Tamara Ferro Guilherme
Aparecido Castanho
Silvia Beatriz Burger
Cecília Hitomi Kowata
Josiane Castorina da Silva
Emilia Aparecida Caberlin Delmonico
Luiz Gustavo Piagentini Zorati
Kássia Regina da Silva
Elis Regina Vilela
Mauricio Marchioli
Jaqueline da Silva
Tatiane Kamisato
Art. 2º. A presente designação é feita para o período de 01(um) ano a contar desta data, desde que não seja designado pregoeiro e equipe de apoio especifica para o certame.
Art. 3º. A Equipe de Apoio atuará com no mínimo 03(três) integrantes, sempre em numero impar, observando-se tanto a disponibilidade para comparecer na sessão, quando a pertinência de sua área de atuação com o objeto licitado.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aos 04 de janeiro de 2016.
JEFFERSON CÁSSIO PRADELLA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Parana
DECRETO Nº. 1053/2016
DELFINO MARQUES DA SILVA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
R E S O L V E:
EXONERAR a pedido a Senhora JOSIANE DE MELO FREITAS, portadora do Rg nº. 8.180.558-0/PR, e sob o CPF nº. 041.207.399-45, do Cargo em Comissão de Diretora da Sub-Divisão De Assistência ao Educando, nomeada pelo Decreto 898/2014, exoneração a partir de 04 de janeiro de 2016.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Edifício da prefeitura do Município de Tapira, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias de janeiro do ano de 2016.
DELFINO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº. 01, de 02 de janeiro de 2016
SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora da Câmara Municipal e dá outras providencias.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que dispõe o Art. 32, inciso III, letra "a" do Regimento Interno da Câmara Municipal de Terra Roxa,
RESOLVE:
Art.1º. Conceder férias a Servidora Patrícia Aparecida Prudêncio Falkowski, brasileira, casada, portadora do RG. 8.911.979-0 e devidamente inscrita no CPF/MF n. 036.667.669-51, residente e domiciliado na Avenida Presidente Costa e Silva, nº. 566, neste Município de Terra Roxa-PR, ocupante do Cargo de Provimento Comissionado de Assessor Legislativo, Símbolo CC-04, da Câmara Municipal de Terra Roxa-PR, relativo ao período aquisitivo de 02 de janeiro de 2015 a 01 de janeiro de 2016, que serão gozadas no período de 04 a 23 de janeiro de 2016.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezesseis.
GENIVALDO MAGNONI BORTOLI
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº. 02, de 02 de janeiro de 2016
SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora da Câmara Municipal e dá outras providencias.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que dispõe o Art. 32, inciso III, letra "a" do Regimento Interno da Câmara Municipal de Terra Roxa,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder férias a Servidora GABRIELA DA SILVA SACOMANO, brasileira, casada, portadora do RG sob nº. 28.365.858-7, inscrita no CPF/MF sob nº. 343.406.578-40, residente e domiciliada a Avenida Getúlio Vargas, nº. 1040, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Legislativo Símbolo CC-04 do Poder Legislativo Municipal do Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, relativo ao período aquisitivo de 02 de janeiro de 2015 a 01 de janeiro de 2016, que serão gozadas no período de 04 a 23 de janeiro de 2016.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezesseis.
GENIVALDO MAGNONI BORTOLI
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº. 03, de 02 de janeiro de 2016
SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora da Câmara Municipal e dá outras providencias.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que dispõe o Art. 32, inciso III, letra "a" do Regimento Interno da Câmara Municipal de Terra Roxa,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder férias a Servidora Eliane Romanzin, brasileira, portadora do RG. 8.147.480-0 e devidamente inscrita no CPF/MF n. 046.529.289-55, residente e domiciliada a Rua Vicente Balan, nº. 49, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Legislativo Símbolo CC-04 do Poder Legislativo Municipal do Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, relativo ao período aquisitivo de 02 de janeiro de 2015 a 01 de janeiro de 2016, que serão gozadas no período de 04 a 23 de janeiro de 2016.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezesseis.
GENIVALDO MAGNONI BORTOLI
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº. 04, de 02 de janeiro de 2016
SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora da Câmara Municipal e dá outras providencias.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que dispõe o Art. 32, inciso III, letra "a" do Regimento Interno da Câmara Municipal de Terra Roxa,
RESOLVE:
Art.1º. Conceder férias a Servidora ZENILDA ARANÃO FERNANDES, brasileira, casada, servidora pública municipal, portadora do RG. sob n. 7.143.949-6, devidamente inscrita no CPF sob n. 021.773.939-30, residente e domiciliada a Rua Antônio Marsari, nº. 78, ocupante do cargo de CHEFE DE SUPRIMENTOS E LIMPEZA, Estado do Paraná, relativo ao período aquisitivo de 02/12/2014 à 01/12/2015, que serão gozadas no período de 04 a 23 de janeiro de 2016.
Art.2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezesseis.
GENIVALDO MAGNONI BORTOLI
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANÁ
Ata nº. 3212/2016
Ata de Sessão Solene de Posse da mesa diretora para o ano de 2016 da Câmara Municipal de Xambrê, realizada aos 03 dias do mês de Janeiro de 2016, às 09:00 horas, presidida pelo vereador Artur Ferraz Viana e Secretariada pelo Vereador Edson Botelho, estavam ainda presentes à sessão os vereadores: Adriano Cardozo da Silva, Edson Olsem, José Uilson da Cunha e Valentin Filipe Neres. Na seqüência teve inicio a solenidade aonde o presidente atual fez a transmissão do Cargo e declarou empossada a mesa diretora para o exercício do ano de 2016, que passou a ter a seguinte composição: PRESIDENTE: Edson Botelho, VICE PRESIDENTE: José Uilson da Cunha, 1º SECRETÁRIO: Artur Ferraz Viana, 2º SECRETÁRIO: Valentin Filipe Neres. Nada mais a tratar o presidente encerrou a sessão e solicitou que fosse lavrado a presente ata para ser lida em sessão próxima.
Artur Ferraz Viana Edson Botelho

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA

ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO 001/2016
OBJETO: Registro de preços objetivando a Contratação de Empresa para prestação de serviços médicos em várias especialidades para atendimento a alunos matriculados na Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Altônia – APAE.
VALOR MÁXIMO: R$ 225.203,19 (Duzentos e vinte e cinco mil duzentos e três reais e dezenove centavos).
EMISSÃO DO EDITAL: Segunda-feira, 04 de janeiro de 2016
ABERTURA: Quinta-Feira, 14 de março de 2016 ÀS 09:00
LOCAL: Prefeitura Municipal de Altônia, Rua Rui Barbosa, 815 – sala 06 –Centro Altônia-PR
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço - Lote
DO EDITAL: Será fornecido aos interessados cópias impressas ou copias em mídia digital (pen-drive, CD, DVD ou disquete, desde que fornecido pelo licitante) do inteiro teor do presente edital e de seus anexos, aos licitantes que comparecerem no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Altônia, durante o período normal de expediente, até o dia da abertura do Pregão Presencial munidos do Carimbo do CNPJ da Empresa, mediante o pagamento da taxa de edital, fixado no valor de R$ - 10,00 – (dez reais) comprovado por meio de depósito bancário no Banco do Brasil Agência 1427-3 C/C nº 22.462-6. Maiores informações, através do E-mail: licitacoes@altonia.pr.gov.br
Altônia-PR, aos 04 de Janeiro de 2016
PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001/2016
EMENTA: Inclui §5º no Artigo 5º da Resolução Nº 002/2015 da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.
Art. 1º Fica incluído o §5º no Art. 5º da Resolução nº 002/2015 da Secretaria Municipal de Educação com a seguinte redação:
Art. 5º - ____
§1º - ____
§2º - ____
§3º - ____
§4 - ____
§ 5º - Os professores concursados, lotados na Secretaria Municipal de Educação e não fixados em nenhum estabelecimento de ensino da rede, poderão inscrever-se, para fixação de local de exercício em todas as escolas que constituem a Rede Municipal de Ensino que devem ser relacionadas em ordem de prioridade.
Art. 2º - Cabe a Secretaria Municipal de Educação a comunicação aos professores constituintes do rol conforme o parágrafo anterior expresso para que compareceram a esta secretaria para o preenchimento do requerimento para tal fim, até o dia 10/01/2016
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Altônia, 04 de janeiro de 2016.
EDGARD VIRGILINO
SECRETÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA

Estado do Parana
LEI Nº. 1.492/2015
SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Amortização de déficit atuarial do RPPS/ FAPESPAL, com base no Parecer Atuarial do exercício de 2014 e dá outras providências.
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTÔNIA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, AMARILDO RIBEIRO NOVATO - PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A PRESENTE LEI:
Art. 1º. Fica estabelecida a revisão do Plano de Amortização para equacionamento de déficit atuarial, conforme Relatório de Avaliação Atuarial por aporte, com base no exercício de 2014, ao RPPS – Regime Próprio de Previdência Social - Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Altônia – FAPESPAL, cujo relatório passa a fazer parte integrante desta Lei.
Art. 2º. O valor do passivo atuarial do Município de Altônia é de R$65.175.546,53 (sessenta e cinco milhões cento e setenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e seis reais e cinquenta e três centavos), referente ao tempo de serviço passado dos servidores, que deverá ser amortizado pelo presente Plano de Amortização pelos próximos 26 anos, cujo aporte financeiro inicial mensal em 2015, é de R$159.456,77 (cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e sete centavos), que representa uma alíquota de 18,04% (dezoito vírgula zero quatro por cento).
Art. 3º. A Alíquota de contribuição normal é fixada em 11,00% (onze por cento) do ente municipal, para a cobertura dos benefícios assegurados aos servidores titulares de cargo efetivo e até 1,00% (um por cento), para atendimento das despesas administrativas.
Art. 4º. A alíquota de contribuição normal do servidor fica fixada em 11,00% (onze por cento).
Art. 5º. Para equacionamento do passivo atuarial ou tempo de serviço passado, a cargo deste Município, fica estabelecido o Plano de Amortização do Déficit Técnico apresentado na reavaliação atuarial, com aportes mensais inicial em 2015, no valor inicial de R$159.456,77 (cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e sete centavos), parcelado em 26(vinte e seis) anos, conforme estabelecido no art. 18 da Portaria MPAS Nº. 403/2008 e conforme plano a seguir:
PLANO DE AMORTIZAÇÃO POR APORTE FINANCEIRO

ANO	APORTE ANUAL	APORTE MENSAL
2015	1.913.481,18	159.456,77
2016	2.202.437,40	183.536,45
2017	2.496.981,39	208.081,78
2018	2.797.196,02	233.099,67
2019	3.103.165,25	258.597,10
2020	3.414.974,14	284.581,18
2021	3.732.708,89	311.059,07
2022	4.056.456,84	338.038,07
2023	4.386.306,47	365.525,54
2024	4.722.347,45	393.528,95
2025	5.064.670,63	422.055,89
2026	5.413.368,03	451.114,00
2027	5.768.532,91	480.711,08
2028	6.130.259,75	510.854,98
2029	6.498.644,28	541.553,69
2030	6.875.783,47	572.815,29
2031	7.255.775,58	604.647,96
2032	7.644.720,15	637.060,01
2033	8.040.718,04	670.059,84
2034	8.443.871,41	703.655,95
2035	8.528.310,13	710.692,51
2036	8.613.593,23	717.799,44
2037	8.699.729,16	724.977,43
2038	8.786.726,45	732.227,20
2039	8.874.593,72	739.549,48
2040	8.963.339,65	746.944,97

Art. 6º As contribuições correspondentes às alíquotas do custo normal e aporte suplementar, relativas ao exercício de 2015, serão exigidas a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta Lei.
Art. 7º Caso a reavaliação atuarial anual indique a necessidade de majoração do plano de amortização, as alíquotas de contribuição do ente deverão ser revistas por meio de Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 1.384/2014 de 12.09.2014.
PAÇO MUNICIPAL, VEREADOR PEDRO DE PAIVA, aos, 04 dias do mês de Dezembro de 2015.
AMARILDO RIBEIRO NOVATO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA

Estado do Parana
LEI Nº. 1.493/2015
SÚMULA: Autoriza o Executivo Municipal a Ceder por TERMO DE CESSÃO DE USO, o Imóvel do Município que especifica ao Senhor JOSÉ TIUBA, e dá outras providencias.
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTÔNIA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, AMARILDO RIBEIRO NOVATO - PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A PRESENTE LEI:
Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a Ceder por Termo de Cessão e Uso de Imóvel ao Senhor: JOSÉ TIUBA, portador da cédula de identidade RG 5.505.576.9 e devidamente inscrita no CPF sob n° 984.595.469-34, o uso de bem imóvel de propriedade do patrimônio publico municipal de Altônia, especificado no Artigo 2º desta Lei.
Art. 2º. O imóvel objeto da concessão de uso é uma área de terras de 138,00 m2, parte da Data 19-B, subdivisão do Lote nº. 19 da Quadra de n° 2, localizada na Rua Antonio Munhoz, do Loteamento Jardim Boa Vista I, no Município de Altônia, objeto da Matrícula nº. 15.961 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Altônia.
Art. 3º. O imóvel especificado no artigo anterior, poderá ser utilizado pela Cessionária por tempo indeterminado, exclusivamente para construção de uma casa para sua moradia e de sua família (mãe e um irmão), não podendo no imóvel ser abrigado outra família enquanto o Cessionário ali habitar, exceto se por decisão judicial.
§ 1º. E em caso de falecimento do Cessionário, o imóvel ficará cedido automaticamente para sua mãe ou irmão.
§ 2º. Em caso de falecimento do Cessionário, sua mãe e irmão, o imóvel retornará automaticamente ao Cedente (Município), livre de qualquer indenização por qualquer benfeitoria existente no imóvel.
Art. 4º. A Cessionária obriga-se a:
a) Construir uma casa para a moradia de sua família, no prazo de até 180 dias da publicação desta Lei, empregando todo o zelo na conservação;
b) Responsabilizar-se por qualquer dano ocasionado pelo uso;
c) Não fazer qualquer tipo de reformas no imóvel, bem como ampliação sem o consentimento do Município, que neste caso encaminhará notícia à Divisão de Habitação e Urbanismo ou outro órgão que vier a substituir, com cópia ao Conselho Municipal de Habitação, que emitirá o devido parecer.
d) Efetuar em dia a quitação pagamentos de água e energia elétrica;
e) Manter o imóvel limpo e livre de materiais que possam acumular água, tendo em vista a proliferação de insetos nocivos à saúde, observando o cronograma para limpeza pública, bem como os dias para depositar defronte ao imóvel o lixo doméstico;
f) Cultivar no quintal, hortaliças, plantas medicinais se houver espaço.
g) Participar das reuniões e dos trabalhos que forem desenvolvidos nas áreas de saúde, bem estar social ou habitacional, sempre que convidada para tanto, tendo como objetivo o aperfeiçoamento do seu nível de cultura, higiene, saúde, bem estar social, profissionalização e habitabilidade.
Art. 5º. O Termo de Cessão e Uso de Imóvel, de que trata esta Lei, poderá ser extinto nos seguintes casos:
a) Quando não interessar mais à Cessionária residir no imóvel;
b) Por utilização, do bem ora concedido, diversa da estipulada nesta Lei;
c) Ou por descumprimento por parte da Cessionária de qualquer artigo desta Lei, retornando o imóvel à posse automática do Município, sem que caiba a Cessionária, quaisquer indenizações, nem mesmo pelas benfeitorias de qualquer natureza efetuadas pela Cessionária sobre o imóvel.
Ar. 6º. O imóvel objeto desta Lei, não poderá ser transferido sob qualquer forma ou pretexto, diretamente pela Cessionária, salvo com expressa e por escrita autorização do Conselho Municipal de Habitação.
Art. 7º. Ficará a cargo da Divisão de Habitação e Urbanismo do Município, ou outro órgão que vier a substituir, o acompanhamento e fiscalização das condições de uso desta unidade habitacional, e o fiel cumprimento desta Lei.
Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Pedro de Paiva, aos 04 dias do mês de dezembro de 2015.
AMARILDO RIBEIRO NOVATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Parana
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Termo Aditivo nº1
Ref: CONTRATO Nº59/2015.
Contratante: Município de Perobal
Contratado: DEPOS. DE MAT.DE CONSTRUÇÃO E AUTO PECA PEROBAL.
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica aditado na Clausula Terceira do presente contrato o acréscimo no valor de R$7.959,62 (sete mil novecentos e cinqüenta e nove reais e sessenta e dois centavos) correspondendo ao acréscimo nos quantitativos a serem consumidos, correspondentes ao lote 02 do presente contrato, conforme segue em anexo.
CLÁUSULA SEGUNDA: Ratificam-se as demais clausulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.
Data: 22/10/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Parana
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Termo Aditivo nº1
Ref: CONTRATO Nº99/2014.
Contratante: Município de Perobal
Contratado: CARLA CHARLISE RUIZ LOPES PAPELARIA.
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo de vigência disposto na Clausula Quarta do presente contrato, encerrando-se em 12 de fevereiro de 2016.
CLAUSULA SEGUNDA: Ratificam-se as demais clausulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.
Data: 12/10/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Parana
PORTARIA Nº 261, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015
Exoneração de servidor em cargo de provimento efetivo.
O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, no uso de suas atribuições, e considerando o requerimento de exoneração Protocolado na Divisão de Recursos Humanos, sob o n.º 046 de 28 de dezembro de 2015,
RESOLVE:
Art. 1o Exonerar a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2016, o servidor público municipal Diogo Lopes Balladelli, matrícula n.º 8988-5, portador da CI/RG n.º 8.693.345-4 – SSP-PR, lotado no Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Masculino.
Art. 2o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, em 30 de dezembro de 2015.
NOÉ CALDEIRA BRANT

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA

APARECIDA ALVES DE ARAUJO (CPF:027.432.349-46)torna público que recebeu do IAP, a Licença Simplificada para AVICULTURA DE CORTE, VALIDADE DE 22/12/2021a ser implantada ESTRADA URU, LOTE 265-REM, GLEBA ATLÂNTIDA, CAFEZAL DO SUL-PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº. 002/2016
Concede Licença para Trato de Interesse Particular.
O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art.1º. CONCEDER 02 (dois) anos de licença para trato de interesse particular, a servidora KARINA MORTEAN CARDOSO, portadora da Cédula de Identidade nº. 8.599.068-3 SSP/PR, ocupante do cargo de provimento efetivo de Nutricionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, sem remuneração, no período de 04/01/2016 a 03/01/2018.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, aos 04 de janeiro de 2016.
JEFFERSON CASSIO PRADELLA
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TUNEIRAS DO OESTE

Senhor Antonio Cozer
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Tuneiras do Oeste
Termo de Renúncia
Jonatan Ordoni Martin, brasileiro, casado, portador do CPF nº 035.443.139-01 e RG nº 8.981.012-4, residente domiciliado à Rua Tuneiras número 05, Distrito de Aparecida do Oeste – Município de Tuneiras do Oeste, por motivos particulares venho, com o devido respeito de sempre à presença de Vossa Senhoria, RENUNCIAR ao mandato de Conselheiro Tutelar ao qual tomaria posse dia 10 de janeiro de 2016.
Nestes Termos
Pede Deferimento
Jonatan Ordoni Martin

MUNICÍPIO DE GUAÍRA

ESTADO DO PARANÁ
ERRATA
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 077/2015 CONTRATO N° 165/2015
CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE GUAIRA
CONTRATADA – ECOLÓGICA OXIGÊNIO LTDA - EPP
O município de Guairá comunica aos interessados e a quem possa interessar que foi publicado no Jornal "Umuarama Ilustrado", página C18, do dia 18/12/2015 e no "Diário Oficial do Município" – ANO IV/0900, do dia 18/12/2015, o Extrato de Contrato de Dispensa de Licitação supracitado, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de cargas de oxigênio medicinal, os quais serão utilizados no atendimento às necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, deste município, a seguir RETIFICADO.
Na Cláusula Primeira – Objeto
ONDE SE-LÊ:

Item	Produto	Un	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Cargas de oxigênio cilindro de 1 m3. (7 lt).	Un	15	R$ 50,00	R$ 750,00
2	Cargas de oxigênio cilindro de 3 m3. (20 lt).	Un	20	R$ 25,00	R$ 500,00
3	Cargas de oxigênio cilindro de 6 m3. (40 lt).	Un	15	R$ 15,00	R$ 225,00
4	Cargas de oxigênio cilindro de 50 litros.	Un	10	R$ 15,00	R$ 150,00
5	Regulador de oxigênio medicinal c/ fluxômetro.	Un	10	R$ 230,00	R$ 2.300,00
6	Umidificador para oxigênio.	Un	8	R$ 20,00	R$ 160,00

LEIA-SE

Item	Produto	Un	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Cargas de oxigênio cilindro de 1 m3. (7 lt).	M3	15	R$ 50,00	R$ 750,00
2	Cargas de oxigênio cilindro de 3 m3. (20 lt).	M3	60	R$ 25,00	R$ 1.500,00
3	Cargas de oxigênio cilindro de 6 m3. (40 lt).	M3	90	R$ 15,00	R$ 1.350,00
4	Cargas de oxigênio cilindro de 50 litros.	M3	100	R$ 15,00	R$ 1.500,00
5	Regulador de oxigênio medicinal c/ fluxômetro.	Un	10	R$ 230,00	R$ 2.300,00
6	Umidificador para oxigênio.	Un	8	R$ 20,00	R$ 160,00

Na Cláusula Segunda – Valor Contratual
Onde se lê: Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R$ 4.085,00 (quatro mil e oitenta e cinco reais).
Leia-se: Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais).
Justificativa: pelo motivo dos valores serem calculados quantidades/unidades, sendo que o cálculo correto é quantidades/m3, para os itens de 01 a 04.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do referido processo de Dispensa de Licitação.
Comuniquem-se aos interessados.
Publiquem-se.
Guaíra - PR, 28 de dezembro de 2015.

MUNICÍPIO DE GUAÍRA

ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 386/2015
Pregão Presencial Nº 184/2015
Contratante: MUNICÍPIO DE GUAÍRA
Detentor da Ata: SARDONIO HIGIENIZAÇÃO TEXTIL LTDA-ME.
Objeto da Ata: Registro de preços para futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE LAVANDERIA INDUSTRIAL especializada em processamento de enxoval hospitalar, compreendendo recolhimento, transporte, pesagem, classificação da roupa suja, lavagem em lavadoras, secagem, calandragem, com dobradura simples, classificação final, embalagem e entrega dos Kits de roupas limpas, em condições adequadas de preservação, em quantidade e qualidade conforme as rotinas e horários estabelecidos pela coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.
Valor Total: R$ 17.127,00 (dezessete mil cento e vinte sete reais).
Prazo de Vigência: data de assinatura da ata e término em 27 de dezembro de 2016.
Data de Assinatura: 28 de dezembro de 2015.
Foro: Guaíra – Paraná
Guaíra, 28 de dezembro de 2015.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 387/2015
Pregão Presencial Nº 190/2015
Contratante: MUNICÍPIO DE GUAÍRA
Detentor da Ata: N.F. GRANDE & CIA LTDA-EPP
Objeto da Ata: Registro de preços para contratação futura de empresa especializada no fornecimento e instalação de bandeiras, a serem empregadas nas instalações físicas de responsabilidade desse município.
Valor total: R$ 12.495,00 (doze mil, quatrocentos e noventa e cinco reais).
Prazo de Vigência: data de assinatura da ata e término em 28 de dezembro de 2016.
Data de Assinatura: 29 de dezembro de 2015.
Foro: Guaíra – Paraná
Guaíra, 28 de dezembro de 2015.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 168/2015 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 047/2015 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2015
Contratante: MUNICÍPIO DE GUAÍRA
Contratado: RONALDO LIPPI SÁ - ME
Objeto do contrato: Contratação de serviços de plantão médico presencial e de sobreaviso, noturno e diurno de obstetrícia/pediatria/anestesista, a serem prestados em instalações própria da contratada, Centro Médico Municipal, Postos de Saúde Municipal, no município de Guaíra, conforme plano operativo autorizado pelo COMUS e conforme Lei Municipal Nº 1715/2011 de 08.02.2011.
Prazo de Vigência: data de assinatura da ata e término em 09 de dezembro de 2016.
O valor máximo estimado para o Anexo - I é de R$ 298.482,00 (duzentos e noventa e oito mil, quatrocentos e oitenta e dois reais), tomando-se, por base, pelo período de 12 (doze) meses dos procedimentos dimensionados nos termos do Anexo - I da referida inexigibilidade.
Data de Assinatura: 29 de dezembro de 2015.
Foro: Guaíra – Paraná
Guaíra, 29 de dezembro de 2015.

EXTRATO DE CONVÊNIO
ESPÉCIE: TERMO DE CONVÊNIO N° 004/2015
CONVENENTE: MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO A MATERNIDADE E A INFANCIA DE GUAIRA
Objeto do Convênio: O presente Convênio de Cooperação Financeiro e social, que tem por objetivo estabelecer condições e obrigações entre as partes signatárias, com a finalidade de repasse de verba para o fim de apoio aos custos de atendimento as gestantes e crianças carentes atendidas pela entidade Associação de Proteção a Maternidade e a Infância de Guaíra.
Prazo de Vigência: Início em 28 de dezembro de 2015 e término em 30 de maio de 2016.
Data de Assinatura: 28 de dezembro de 2015.
Valor Total: R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais).
Foro: Guaíra – Paraná
Guaíra, 28 de dezembro de 2015.

EXTRATO DE CONVÊNIO
ESPÉCIE: TERMO DE CONVÊNIO N° 005/2015
CONVENENTE: MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO A MATERNIDADE E A INFANCIA DE GUAIRA
Objeto do Convênio: O presente Convênio de Cooperação Financeiro e social, tem por objetivo estabelecer condições e obrigações entre as partes signatárias, afins de Apoio aos custos de atendimento as gestantes e crianças carentes atendidas pela entidade Associação de Proteção a Maternidade e a Infância de Guaíra. Recurso de repasse arrecadado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente por meio da Campanha de Incentivo Fiscal do Imposto de Renda, definido pela Lei nº 1.805/2012, partilhada conforme resolução nº 06 de 13.10.2015 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guaíra-PR (CMDCA).
Prazo de Vigência: Início em 28 de dezembro de 2015 e término em 30 de maio de 2016.
Data de Assinatura: 28 de dezembro de 2015.
Valor Total: R$ 33.300,00 (trinta e três mil e trezentos reais).
Foro: Guaíra – Paraná
Guaira 28 de dezembro de 2015

EXTRATO DE CONTRATO N° 160/2015
Pregão Presencial n° 169/2015
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GUAIRA
CONTRATADO: ECOPAG ADMINISTRATODRA DE CARTÕES EIRELLI-ME
Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para administração e gerenciamento do auxílio alimentação, por meio de crédito em cartão magnético informatizado, de caráter pessoal (com sistema de saldo e senha numérica e intransferível), destinado à aquisição diretamente pelos servidores/beneficiários, em estabelecimentos comerciais (tais como supermercados, armazéns, mercearias, açougues, comércio de laticínio e/ou frios, padarias e similares), destinados aos servidores do Município de Guaíra, conforme Lei Municipal n° 1.950/2015 de 08 de outubro de 2015.
Valor da Taxa de Administração: percentual de 0% (zero por cento).
Prazo de Vigência: início em 28 de dezembro de 2015 e término em 27 de dezembro de 2016.
Data de Assinatura: 28 de dezembro de 2015
Foro: Guaíra-PR.
FABIAN PERSI VENDRUSCOLO / PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATO DE COMPRA E VENDA N° 168/2015

CONTRATO DE COMPRA E VENDA N° 168/2015
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 080/2015(Art. 24, inciso IV da Lei Federal n° 8.666/93)
Contratante: Município de Guaíra
Contratada: COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL COPAGRIL
Objeto do Contrato: Contratação de empresa para o fornecimento CESTOS DE BAMBU, os quais serão empregados na prevenção e combate a Dengue, Zica Vírus e Chikungunya, em virtude do Ministério da Saúde decretar "Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional" e a Recomendação Administrativa nº 01/2015 enviada pelo MP. (Ministério Público).
Valor Total: R$ 480,20 (quatrocentos e oitenta reais e vinte centavos).
Prazo de Vigência: inicio em 29 de dezembro de 2015 e término em 28 de junho de 2016.
Data de Assinatura: 29 de dezembro de 2015.
Foro: Guaíra – Paraná.
Guaíra(PR), em 29 de dezembro de 2015
Fabian Persi Vendruscolo/Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 420/2015
Ementa: Homologa e adjudica julgamento proferido por Comissão Permanente de Licitações sobre a proposta apresentada ao edital de CHAMAMENTO PÚBLICO N° 005/2015 – MUNICÍPIO DE GUAIRA-PR.
O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Homologar o julgamento proferido por Comissão Permanente de Licitações sobre a proposta apresentada ao Edital de Chamamento n° 005/2015, para os INTERESSADOS, para seleção de imóvel (eis) particular (es), totalizando área de no máximo 444.355,00 m2, localizados obrigatoriamente no Parque Nacional de Ilha Grande/Paraná , imóveis (eis) estes que serão utilizados para compensação ambiental mediante permuta com os imóveis "matrícula de nº 11251, 15079, 15080, 15081, 15082, 15083, 15084, 15085, 15086, 15087, 15088, 15089, 15090, 15091, 15092, 15093, 15094, 15095, 15096, 15097, 15098 e 15099 do CRI local, localizados neste Município e pertencentes do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná DER/PR:
Proprietário: ANTONIO DE CASTRO LIMA JUNIOR
Valor: R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais), O HECTARE
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Guaíra (PR), 22 de dezembro de 2015

PORTARIA Nº 424/2015
Ementa: Homologa julgamento proferido por Pregoeiro sobre propostas apresentadas ao Edital de Pregão Presencial nº 184/2015 – MUNICÍPIO DE GUAÍRA / PR.
O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Homologar o julgamento proferido por Pregoeiro sobre propostas apresentadas ao Edital de Pregão Presencial nº 184/2015, que tem como objeto o registro de preços para futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE LAVANDERIA INDUSTRIAL especializada em processamento de enxoval hospitalar, compreendendo recolhimento, transporte, pesagem, classificação da roupa suja, lavagem em lavadoras, secagem, calandragem, com dobradura simples, classificação final, embalagem e entrega dos Kits de roupas limpas, em condições adequadas de preservação, em quantidade e qualidade conforme as rotinas e horários estabelecidos pela coordenação da Secretaria Municipal de Saúde. À empresa:
SARDONIO HIGIENIZAÇÃO TEXTIL LTDA - ME, vencedora global da Licitação, com valor total máximo de R$ 17.127,00 (dezessete mil cento e vinte sete reais).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Guaíra (PR), 28 de dezembro de 2015.

PORTARIA Nº 426/2015
Ementa: Homologa julgamento proferido por Pregoeiro sobre propostas apresentadas ao Edital de Pregão Presencial nº 190/2015 – MUNICÍPIO DE GUAÍRA / PR.
O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Homologar o julgamento proferido por Pregoeiro sobre proposta apresentada ao Edital de Pregão Presencial nº 190/2015, que tem como objeto o registro de preços para contratação futura de empresa especializada no fornecimento e instalação de mastros e bandeiras a serem empregadas nas instalações físicas de responsabilidade desse município.
Art. 2° Homologo o julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre o item 02, contratação de empresa para o fornecimento de bandeiras, à empresa: N.F. GRANDE & CIA LTDA-EPP, vencedora, com valor total máximo de R$ 12.495,00 (doze mil, quatrocentos e noventa e cinco reais).
Art. 3° - Divulgo o resultado do ato proferido pelo Pregoeiro sobre o item 01, contratação de empresa para o fornecimento e instalação de mastro, o qual se tornou DESERTO.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Guairá(PR), 29 de dezembro de 2015

PORTARIA Nº 427/2015
Ementa: Homologa julgamento proferido por Pregoeiro sobre propostas apresentadas ao Edital de Pregão Presencial nº 169/2015 – MUNICÍPIO DE GUAÍRA / PR
O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Homologar o julgamento proferido por Pregoeiro sobre proposta apresentada ao Edital de Pregão Presencial nº 169/2015, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para administração e gerenciamento do auxílio alimentação, por meio de crédito em cartão magnético informatizado, de caráter pessoal (com sistema de saldo e senha numérica e intransferível), destinado à aquisição diretamente pelos servidores/beneficiários, em estabelecimentos comerciais (tais como supermercados, armazéns, mercearias, açougues, comércio de laticínio e/ou frios, padarias e similares), destinados aos servidores do Município de Guaíra, conforme Lei Municipal n° 1.950/2015 de 08 de outubro de 2015, À EMPRESA:
ECOPAG ADMINISTRADORA DE CARTÕES EIRELLI-ME, vencedora da Licitação, com percentual da taxa de administração de 0% (zero por cento).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Guaíra (PR), 28 de dezembro de 2015.
FABIAN PERSI VENDRUSCOLO / PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE GUAÍRA

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE GUAIRA - ESTADO DO PARANÁ/ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE REPUBLICAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2015
Objeto: O presente edital tem por escopo o chamamento público para o credenciamento de pessoa jurídica visando à contratação de empresa especializada na realização de serviços médicos hospitalares correspondentes a plantões médicos noturnos e diurnos (semanal, feriados e finais de semana, Transferência de Pacientes), serviços esses a serem prestados no Centro Médico Municipal e Postos de Saúde Municipal conforme plano operativo autorizado pelo COMUS e MPE e conforme Lei Municipal Nº 1715/2011 de 08.02.2011.
O acesso ao credenciamento é livre para todos os estabelecimentos (pessoas jurídicas) prestadores de serviços médicos na área de saúde e cadastrados junto ao CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, no ramo atividade pertinente ao objeto deste credenciamento, a partir da data de 24/06/2015 até 23/06/2016.
O Chamamento e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no link Chamamento Público. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642 9924. E-mail compras@guaira.pr.gov.br.
Guaíra-PR, em 04 de janeiro de 2016.
Anildo Morais Peraçoli /Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitações
ADENDO N° 1
PREGÃO PRESENCIAL N/ 193/2015
O Município de Guaíra, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de seu Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados e em especial às empresas que adquiriram o edital em epígrafe o teor do presente ADENDO, referente ao PREGÃO PRESENCIAL N° 193/2015, tendo por objeto o registro de preços para contratação futura de empresa situada na zona urbana, para o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel), para o abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal pertencentes ao Município de Guaíra, a seguir:
A Secretaria Municipal de Administração MODIFICA-SE por meio deste ADENDO, o seguinte:
NO ITEM 8.3 SUBITEM 8.3.3. DO EDITAL:
Onde se lê: Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a dois dígitos após a vírgula, leia-se: Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a três dígitos após a vírgula.
NO ITEM 8.3 SUBITEM 8.3.5. DO EDITAL:
Onde se lê: Indicação de percentual único de desconto, com no máximo 2 (duas) casas decimais para todos os valores, a ser aplicado sobre os preços do objeto licitado, sendo os preços aqueles constantes no Anexo I deste Edital, leia-se: Indicação de percentual único de desconto, com no máximo 3 (três) casas decimais para todos os valores, a ser aplicado sobre os preços do objeto licitado, sendo os preços aqueles constantes no Anexo I deste Edital.
Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições do Edital.
O Presente Adendo passa a fazer parte integrante do Edital de Licitação de Pregão n° 193/2015, ficando inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Edital e de seus anexos.
Comuniquem-se as empresas que adquiriram o edital.
Publique-se
ADENDO N° 1
PREGÃO PRESENCIAL N° 194/2015
O Município de Guaíra, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de seu Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados e em especial às empresas que adquiriram o edital em epígrafe o teor do presente ADENDO, referente ao PREGÃO PRESENCIAL N° 194/2015, tendo por objeto o registro de preços para contratação futura de empresa situada na zona rural para fornecer combustíveis e lubrificantes (gasolina, etanol, óleo diesel e aditivo), a serem utilizados pelos veículos que fazem o transporte de alunos no interior de Salamanca, Maracaju dos Gaúchos e Bela Vista, veículos da Secretaria Municipal de Saúde, e máquinas que operam na zona rural, para que assim possam ser abastecidos sem que os motoristas necessitem se deslocar aproximadamente 35km, 15km e 30km, respectivamente, para efetuar o abastecimento no perímetro urbano do Município de Guaíra, a seguir:
A Secretaria Municipal de Administração MODIFICA-SE por meio deste ADENDO, o seguinte:
NO ITEM 8.3 SUBITEM 8.3.3. DO EDITAL:
Onde se lê: Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a dois dígitos após a vírgula, leia-se: Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a três dígitos após a vírgula.
NO ITEM 8.3 SUBITEM 8.3.5. DO EDITAL:
Onde se lê: Indicação de percentual único de desconto, com no máximo 2 (duas) casas decimais para todos os valores, a ser aplicado sobre os preços do objeto licitado, sendo os preços aqueles constantes no Anexo I deste Edital, leia-se: Indicação de percentual único de desconto, com no máximo 3 (três) casas decimais para todos os valores, a ser aplicado sobre os preços do objeto licitado, sendo os preços aqueles constantes no Anexo I deste Edital.
Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições do Edital.
O Presente Adendo passa a fazer parte integrante do Edital de Licitação de Pregão n° 194/2015, ficando inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Edital e de seus anexos.
Comuniquem-se as empresas que adquiriram o edital.
Publique-se
Guaíra(PR), 04/01/2016.
Anildo Morais Peraçoli/Pregoeiro/Comissão de Licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 001/2016
Homologa parecer exarado por Comissão Municipal de Pregão e Equipe de Apoio sobre julgamento de propostas apresentada em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 155/2015 de 18 de dezembro de 2015 e dá outras providências.
AMARILDO RIBEIRO NOVATO – Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,
D E C R E T A,
Art.1º-Fica homologado o parecer exarado pela Comissão Municipal de Pregão e Equipe de Apoio, constituída consoante a Portaria nº. 003/2015 de 05 de janeiro de 2015, sobre julgamento da proposta apresentada em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 155/2015 de 18 de dezembro de 2015, que tinha como objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustíveis (diesel, diesel S-10, etanol e gasolina), para manutenção da Frota municipal.
Art. 2º - Declara como vencedor da concorrência às propostas das empresas: PKG COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES LTDA - EPP , nos lotes 01, 02 e 03 com o valor total de R$ 501.090,57 (quinhentos e um mil reais, noventa reais e cinquenta e sete centavos); E. TORRES MARCATTO – COMBUSTÍVEIS - EPP, nos lotes 04 e 05 com o valor total de R$ 141.949,00 (cento e quarenta e um mil e novecentos e quarenta e nove reais).
Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 04 de janeiro de 2016.
AMARILDO RIBEIRO NOVATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
PORTARIA Nº. 001/2016
Concede Férias a Servidores Públicos Municipais.
O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º CONCEDER férias aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, como segue:

Nº.	Nome	RG	Aquisição	Período de Fruição
01	Ana Paula de Oliveira Cirino	6.008.326-6	2014/2015	04/01/2016 a 02/02/2016
02	Aparecida de Almeida Batista	6.434.962-7	2014/2015	04/01/2016 a 02/02/2016
03	Aparecida P. Araujo de Latorre	8.017.070-0	2014/2015	04/01/2016 a 02/02/2016
04	Claudia Andréia T. da Silva Gallani	9.337.298-0	2014/2015	04/01/2016 a 02/02/2016
05	Crislaine Lindeman Alexandre	6.293.828-5	2014/2015	04/01/2016 a 02/02/2016
06	Cristiano Antonholi Canhete	6.652.869-3	2015/2016	04/01/2016 a 02/02/2016
07	Cristiano C. Merlini de Albuquerque	5.754.641-7	2014/2015	04/01/2016 a 02/02/2016
08	Eliane Fernandes Almancio	9.268.295-1	2015/2016	04/01/2016 a 02/02/2016
09	Elizabete de Lourdes Tonin Albinati	4.572.244-9	2015/2016	04/01/2016 a 02/02/2016
10	Graziele Bernardele Furlaneto	6.876.737-7	2015/2016	08/01/2016 a 06/02/2016
11	João da Mata Alves da Silva	4.318.758-9	2015/2016	04/01/2016 a 02/02/2016
12	Joaquim E. Francisco de Salles	701.765-0	2015/2016	04/01/2016 a 02/02/2016
13	Jose Adalto Bigoli	4.321.384-9	2014/2015	04/01/2016 a 02/02/2016
14	Juliana Martha V. Miranda	6.876.682-6	2014/2015	04/01/2016 a 02/02/2016
15	Márcia de Lima Pigentini	7.323.065-9	2015/2016	04/01/2016 a 02/02/2016
16	Marlene Barbado Ferreira	5.090.518-7	2015/2016	04/01/2016 a 02/02/2016
17	Mikhael Abou Rahal Filho	3.568.576-6	2014/2015	11/01/2016 a 09/02/2016
18	Nedina Aparecida da Silva	5.089.349-9	2014/2015	11/01/2016 a 09/02/2016
19	Osvaldo Favoreto	1.593.990	2015/2016	11/01/2016 a 09/02/2016
20	Renata Aparecida Manduca da Silva	10.727.431-6	2014/2015	04/01/2016 a 02/02/2016
21	Selma Ferreira Mohr	33.290.536-6	2014/2015	04/01/2016 a 02/02/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, aos 04 de janeiro de 2016.
JEFFERSON CASSIO PRADELLA
Prefeito Municipal