

Publicações Judiciais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná
EDITAL DE RESULTADO
REFERENTE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2017.
O MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ, torna público o RESULTADO, do Processo Licitatório supra referido, que realizou no Departamento de Compras, Sítio na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal, Av. Barão do Rio Branco, nº 767, Centro, Douradina, Estado do Paraná, no dia 15/12/2017 às 09:00 horas, na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL do tipo menor preço (Lote).
OBJETO: - É objeto do presente instrumento a aquisição de materiais pedagógicos atendendo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Douradina-PR.
Empresas vencedoras:
J. C. QUINHONE ATACADISTA-EPP, com sede Rua Natalina Giroto Spina nº. 2319, Jardim União, CEP. 87.508-160, em Umuarama, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 21.278.380/0001-09, por ter apresentado o Menor Preço no valor global de R\$-67.000,00(sessenta e sete mil reais) na data de 21/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
Fábio da Silva
Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO
FUNDAMENTAÇÃO: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2017.
Base legal – Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal 227/2006.
OBJETO: - É objeto do presente instrumento a aquisição de materiais pedagógicos atendendo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Douradina-PR.
Contrato de Compra Venda nº 01001/2017
ID: Nº. 1568
Data do Contrato: 21/12/2017
CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE DOURADINA-PR, com sede à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal abaixo assinado, em pleno exercício de seu mandato e funções.
CONTRATADOS:
J. C. QUINHONE ATACADISTA-EPP, com sede Rua Natalina Giroto Spina nº. 2319, Jardim União, CEP. 87.508-160, em Umuarama, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 21.278.380/0001-09, por ter apresentado o Menor Preço no valor global de R\$-67.000,00(sessenta e sete mil reais) na data de 21/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
João Jorge Sossai
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 075/2017.
JOÃO JORGÉ SOSSAI, Prefeito do Município de Douradina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e observando o contido nas Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 e o Decreto Municipal 227/06, e ainda tomando por referência o parecer do Pregoeiro e Equipe de Apoio datado de 15/12/2017.
HOMOLOGA como vencedor a proposta da empresa: J. C. QUINHONE ATACADISTA-EPP, com sede Rua Natalina Giroto Spina nº. 2319, Jardim União, CEP. 87.508-160, em Umuarama, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 21.278.380/0001-09, por ter apresentado o Menor Preço no valor global de R\$-67.000,00(sessenta e sete mil reais) na data de 21/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
João Jorge Sossai
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
DECRETO Nº087/2017
Abre Crédito Adicional Suplementar e Especial e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na Lei Municipal Nº. 861 de 06 de outubro de 2016, Art. 4º, IV, publicada em 07 de outubro de 2016.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no Orçamento do corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por provável excesso de arrecadação no valor de R\$ 52.420,00 (cinquenta e dois mil quatrocentos e vinte reais).
06.00 Secretaria de Educação e Cultura
06.02 Divisão de Ensino
1236114502.035 Manutenção das Escolas Municipais 2.540,00
2283.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURIDICA
Fonte 107
08.00 Secretaria de Ação Social
08.02 Divisão de Assistência Social 8.400,00
0824412002.056 Programa Bolsa Família 10.880,00
10263.3.90.39.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte 786
06.00 Secretaria de Educação e Cultura
06.02 Divisão de Ensino
1236114502.035 Manutenção das Escolas Municipais 5.000,00
212/3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS
Fonte 103
07.00 Fundo Municipal de Saúde de Patrocinio
07.01 Fundo Municipal de Saúde de Patrocinio
1030113002.046 Manutenção do PS 22.000,00
393.3.11.00.00 INVENTÁRIOS E VANTAGENS FIXAS – P. CIVIL
311/3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 12.000,00
Fonte 495
TOTAL 52.420,00
Art. 2º Como recurso para cobertura do crédito aberto através do artigo anterior, ficam utilizados:
a) o provável excesso de arrecadação nas Fontes de Recursos:
786 – FNAS – Bloco de Proteção – PSB.....R\$ 8.100,00
495 – Atenção Básica.....R\$ 8.100,00
TOTAL.....R\$ 42.100,00
b) redução parcial das seguintes dotações do orçamento vigente:
06.00 Secretaria de Educação e Cultura
06.02 Divisão de Ensino
1236114502.035 Manutenção das Escolas Municipais 2.540,00
2283.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO
Fonte 107
06.00 Secretaria de Educação e Cultura
06.02 Divisão de Ensino
1236514502.038 Manutenção do Ensino Infantil 5.000,00
277/3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURIDICA
Fonte 103
08.00 Secretaria de Ação Social
08.02 Divisão de Assistência Social
0824412002.056 Programa Bolsa Família 10.880,00
1325/3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERC. – P. JURIDICA 780,00
Fonte 786
TOTAL 10.320,00
Art. 3º Fica alterado o cronograma de desembolso mensal/programeira financeira mensal.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.
PEROBAL, 19 de dezembro de 2017.
ALMIR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 10 AO CONTRATO DE SERVIÇO Nº. 58/2012
Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ CARLOS BARALDI, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.132.712-1-SSP/PR, e do CPF/MF nº 409.020.649-91, residente e domiciliado à Avenida Marconílio Pereira dos Santos, nº 38, Centro, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: L & B - CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.512.322/0001-73, com sede à RUA JOSÉ HERMINIO VISCONCINI, nº 221, CENTRO - 87555000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil, neste ato representado pela Srª. LEONILDA APARECIDA CANO BENITEZ, brasileira, casada, portadora do RG. nº 5.733.397-0 SSP/PR, e do CPF/MF Nº 749.903.499-20, residente e domiciliado à Avenida Marconílio Pereira dos Santos, 38, centro CEP 87.555-000, em São Jorge do Patrocínio, Paraná, resolvem firmar o presente Termo Aditivo nº 10 ao Contrato de Serviço, firmado com amparo da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e fundamentado na Licitação Modalidade de Tomada de Preços nº 9/2012 Tipo Menor Preço, Processo nº 39, data da homologação da licitação 03/07/12, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE MELHORIAS HABITACIONAIS, CONVENIO COM O MINISTÉRIO DA CIDADES/ CAIXA FIRMADO ATRAVES DO TERMO DE COMPROMISSO Nº. 0301553-51/2009, MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
Do Objeto
Constitui como objeto do presente, a alteração do prazo de vigência e execução do Contrato nº 58/2012, que fica prorrogado até 30/06/2018, contados a partir do dia 31/12/2017, data do término do prazo anteriormente acordado, podendo ser prorrogado por iguais períodos caso haja interesse entre as partes.
Das Ratificações
Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.
Do Foro Competente
Fica eleito o Foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, para que nele venham a ser dirimidas as eventuais desconveniências no cumprimento do presente Contrato.
E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.
São Jorge do Patrocínio-PR, 29 de dezembro de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná
EDITAL DE RESULTADO
REFERENTE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 123/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2017.
O MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ, torna público o RESULTADO, do Processo Licitatório supra referido, que realizou no Departamento de Compras, Sítio na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal, Av. Barão do Rio Branco, nº 767, Centro, Douradina, Estado do Paraná, no dia 21/12/2017 às 09:00 horas, na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL do tipo menor Preço (Lote).
OBJETO: - É objeto do presente instrumento a aquisição de materiais de consumo para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Douradina-PR.
Empresa vencedora:
NACIONAL BRINDES PRESENTES CORPORATIVOS LTDA, com sede Rua Servidão Manoel Behmke, nº 75, Bairro Floresta, CEP. 89.211-320, na Cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CNPJ sob nº. 06.927.910/0001-09, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$12.000,00/doze mil reais) na data de 21/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
Fábio da Silva
Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO
FUNDAMENTAÇÃO: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 123/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2017.
Base legal – Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal 227/2006.
OBJETO: - É objeto do presente instrumento a aquisição de materiais de consumo para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Douradina-PR.
Contrato de Compra Venda nº 099/2017
ID: Nº. 1567
Data do Contrato: 21/12/2017
CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE DOURADINA-PR, com sede à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal abaixo assinado, em pleno exercício de seu mandato e funções.
CONTRATADOS:
NACIONAL BRINDES PRESENTES CORPORATIVOS LTDA, com sede Rua Servidão Manoel Behmke, nº 75, Bairro Floresta, CEP. 89.211-320, na Cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CNPJ sob nº. 06.927.910/0001-09, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$12.000,00/doze mil reais) na data de 21/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
João Jorge Sossai
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2017.
JOÃO JORGÉ SOSSAI, Prefeito do Município de Douradina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e observando o contido nas Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 e o Decreto Municipal 227/06, e ainda tomando por referência o parecer do Pregoeiro e Equipe de Apoio datado de 21/12/2017.
HOMOLOGA como vencedor a proposta da empresa: NACIONAL BRINDES PRESENTES CORPORATIVOS LTDA, com sede Rua Servidão Manoel Behmke, nº 75, Bairro Floresta, CEP. 89.211-320, na Cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CNPJ sob nº. 06.927.910/0001-09, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$12.000,00/doze mil reais) na data de 21/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
João Jorge Sossai
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
2º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 017/2013
Carta Convite nº 01/2013
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: L. ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA
CLAUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato estabelecido na Cláusula Quarta com término previsto para 28 de fevereiro de 2018.
CLAUSULA SEGUNDA: Fica aditado ao presente contrato o valor de R\$ 3.986,00 (três mil novecentos e oitenta e seis reais), que serão pagas em 02 (duas) parcelas mensais de R\$ 1.993,00 (um mil novecentos e noventa e três reais), correspondente ao acréscimo da prestação de serviços estabelecido na cláusula primeira.
CLAUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data da Assinatura: 01/12/2017
JAM MENDES
Diretor do Departamento de Compras e Licitação
(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

CIUENP

Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

Portaria nº 262/2017

HOMOLOGA e ADJUDICA a Licitação Pregão Presencial nº 28/2017 – CIUENP.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - CIUENP, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão Especial de Licitação sobre propostas apresentadas na Licitação: a) Pregão Presencial nº 28/2017 – CIUENP, que trata da implantação de registro de preços para a contratação de empresas para a prestação de serviços de manutenção das ambulâncias e do automóvel que compõem a frota do CIUENP – SAMU 192 – Noroeste do Paraná, tais como manutenção de suspensão e freios, ar-condicionado e auto-vidros, Serviços de Auto elétrica, Injeção Eletrônica, além de Lubrificantes e Filtros para manutenção de motores, tendo sido declaradas vencedoras as empresas:

- a) Pregão Presencial nº 28/2017 – CIUENP – 1) Lote 01 - **A A MORO & CIA LTDA**, com lance final total no valor de R\$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais); 2) Lote 02 - **AUTO ELÉTRICA MOMO LTDA - ME**, com lance final total no valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais); 3) Lote 03 - **POSTO DE MOLAS SÃO PAULO LTDA - ME**, com lance final total no valor de R\$ 1.139.000,00 (hum milhão, cento e trinta e nove mil reais); 4) Lote 04 - **AUTO ELÉTRICA MOMO LTDA - ME**, com lance final total no valor de R\$ 715.000,00 (setecentos e quinze mil reais); 5) Lote 05 - **ARAPONDIESEL BOMBAS INJETORAS LTDA**, com lance final total no valor de R\$ 1.100.000,00 (hum milhão e cem mil reais); 6) Lote 06 - **JR DA CUNHA AUTO PEÇAS – EPP**, com lance final total no valor de R\$ 167.000,00 (cento e sessenta e sete mil reais); todos com forma de pagamento e prestação de serviços de acordo com o fixado em Edital.

Art. 2º- Fica adjudicado em favor dos licitantes vencedores os objetos dos certames licitatórios.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama/PR, 29 de dezembro de 2017.

ALMIR DE ALMEIDA
Presidente do CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná
EDITAL DE RESULTADO
REFERENTE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/1/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2017.
O MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ, torna público o RESULTADO, do Processo Licitatório supra referido, que realizou no Departamento de Compras, Sítio na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal, Av. Barão do Rio Branco, nº 767, Centro, Douradina, Estado do Paraná, no dia 17/12/2017 às 09:00 horas, na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL do tipo menor Preço (Lote).
OBJETO: - O presente contrato tem por objeto a aquisição de mobiliário para atendendo as repartições da Prefeitura Municipal de Douradina-PR.
Empresa vencedora:
C. J. LOPES - PAPELARIA – ME, com sede Av. Paraná, nº 4.891, Zona I, CEP. 87.501-030, na Cidade de Umuarama, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 05.753.647/0001-08, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$16.000,00(dezesseis mil reais) na data de 17/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
Fábio da Silva
Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO
FUNDAMENTAÇÃO: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2017.
Base legal – Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal 227/2006.
OBJETO: - O presente contrato tem por objeto a aquisição de mobiliário para atendendo as repartições da Prefeitura Municipal de Douradina-PR.
Contrato de Compra Venda nº 101/2017
ID: Nº. 1569
Data do Contrato: 21/12/2017
CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE DOURADINA-PR, com sede à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal abaixo assinado, em pleno exercício de seu mandato e funções.
CONTRATADOS:
C. J. LOPES - PAPELARIA – ME, com sede Av. Paraná, nº 4.891, Zona I, CEP. 87.501-030, na Cidade de Umuarama, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 05.753.647/0001-08, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$16.000,00(dezesseis mil reais) na data de 17/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
João Jorge Sossai
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 077/2017.
JOÃO JORGÉ SOSSAI, Prefeito do Município de Douradina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e observando o contido nas Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 e o Decreto Municipal 227/06, e ainda tomando por referência o parecer do Pregoeiro e Equipe de Apoio datado de 17/12/2017.
HOMOLOGA como vencedor a proposta da empresa: C. J. LOPES - PAPELARIA – ME, com sede Av. Paraná, nº. 4.891, Zona I, CEP. 87.501-030, na Cidade de Umuarama, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 05.753.647/0001-08, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$16.000,00(dezesseis mil reais) na data de 17/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
João Jorge Sossai
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 244/2017
TAKETOSHI SAKURADA, Prefeito do Município de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei, resolve.
EXONERAR
O servidor JUNIOR TORRES DE ALMEIDA, portador do CPF nº 078.715.029-05, do cargo de provimento em Comissão de DIRETOR DE COMPRAS, PATRIMÔNIO E MATERIAIS, pelo regime jurídico estatutário, conforme Lei nº 660/2010, art. 36, inciso II, nomeado pela portaria nº 117/2017 de 05 de Abril de 2017, a partir de 31 de dezembro de 2017.
Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
PÚBLICO-SE
CUMPRÁ-SE
Tuneiras do Oeste/PR, 28 de Dezembro de 2017.
TAKETOSHI SAKURADA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 245/2017
Torna públicas as diárias concedidas aos servidores (a) do Município de Tuneiras do Oeste no período de 01/12/2017 até 31/12/2017, conforme preconiza A Lei Ordinária nº 002/2013;
TAKETOSHI SAKURADA, Prefeito Municipal de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 75, incisos XXI e XXV da Lei Orgânica do Município de Tuneiras do Oeste.
CONSIDERANDO o disposto nos parágrafos 1 ao 5º do art. 1º da Lei Municipal nº 002/2013, de 14 de março de 2013, que regulamenta a concessão de diárias de viagem ao Prefeito, Vice-Prefeito, e Servidores Municipais do Município de Tuneiras do Oeste.
CONSIDERANDO o disposto no art. 12, da Instrução Normativa nº 089, de 28 de fevereiro de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que indica definições e procedimentos técnicos básicos com vistas à padronização de critérios para o adequado e uniforme exercício dos controles interno, externo e social de Entidades Municipais;
RESOLVE:
Art. 1º Ficam ratificadas as diárias de viagem concedidas aos servidores do Município de Tuneiras do Oeste, durante o período de 01/12/2017 até 31/12/2017, conforme relatório anexo a esta Portaria expedido pela Divisão de Contabilidade.
Art.2º Os servidores beneficiários das diárias de viagem concedidas e as respectivas quantidades foram às seguintes:
Nº NOME DIÁRIAS
001 VALDETE BEZERRA DE SOUZA 01
002 ADELINO DE JESUS SUBTL 01
003 SERGIO DIAS FARIAS 01
004 PEDRO CALEIAS FRANCISCO 01
005 JOSE CARLOS DE BRITO 01
Art. 3º A finalidade da concessão das diárias de viagens concedidas no período a que se refere o art. 1º desta Portaria, é a constante no relatório de expedição pela Divisão de Contabilidade, e conforme justificado no Requerimento de Diária de Viagem anexo ao Empenho arquivado junto a Divisão de Tesouraria.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tuneiras do Oeste, Pr, 29 de Dezembro de 2017.
TAKETOSHI SAKURADA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 246/2017
Torna públicas as diárias concedidas aos servidores (a) do Município de Tuneiras do Oeste no período de 01/12/2017 até 31/12/2017, conforme preconiza A Lei Ordinária nº 002/2013;
TAKETOSHI SAKURADA, Prefeito Municipal de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 75, incisos XXI e XXV da Lei Orgânica do Município de Tuneiras do Oeste.
CONSIDERANDO o disposto nos parágrafos 1 ao 5º do art. 1º da Lei Municipal nº 002/2013, de 14 de março de 2013, que regulamenta a concessão de diárias de viagem ao Prefeito, Vice-Prefeito, e Servidores Municipais do Município de Tuneiras do Oeste.
CONSIDERANDO o disposto no art. 12, da Instrução Normativa nº 089, de 28 de fevereiro de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que indica definições e procedimentos técnicos básicos com vistas à padronização de critérios para o adequado e uniforme exercício dos controles interno, externo e social de Entidades Municipais;
RESOLVE:
Art. 1º Ficam ratificadas as diárias de viagem concedidas aos servidores do Município de Tuneiras do Oeste, durante o período de 01/12/2017 até 31/12/2017, conforme relatório anexo a esta Portaria expedido pela Divisão de Contabilidade.
Art.2º Os servidores beneficiários das diárias de viagem concedidas e as respectivas quantidades foram às seguintes:
Nº NOME DIÁRIAS
001 ROSMERE NERIS POLIDORIO 01
002 JOSE CARLOS DE BRITO 01
003 MARIA ADELIA APARECIDA G. BUZATO 01
004 TAKETOSHI SAKURADA 02
005 JUCELINO OLIVIERI 03
Art. 3º A finalidade da concessão das diárias de viagens concedidas no período a que se refere o art. 1º desta Portaria, é a constante no relatório anexo expedido pela Divisão de Contabilidade, e conforme justificado no Requerimento de Diária de Viagem anexo ao Empenho arquivado junto a Divisão de Tesouraria.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tuneiras do Oeste, Pr, 29 de Dezembro de 2017.
TAKETOSHI SAKURADA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná
EDITAL DE RESULTADO
REFERENTE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/1/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017.
O MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ, torna público o RESULTADO, do Processo Licitatório supra referido, que realizou no Departamento de Compras, Sítio na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal, Av. Barão do Rio Branco, nº 767, Centro, Douradina, Estado do Paraná, no dia 20/12/2017 às 09:00 horas, na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL do tipo menor Preço (Lote).
OBJETO: - É objeto do presente instrumento Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de funilaria, pintura (corretiva, preventiva e estética), incluindo o fornecimento dos materiais, nos veículos oficiais de diversas marcas pertencentes à frota operacional da Prefeitura Municipal de Douradina-PR.
Empresa vencedora:
FUNILARIA E PINTURA SANTA LUZIA LTDA.-ME, com sede na Rua Maria Paulone, nº 120, Jardim Reinaldo Vicentin, CEP. 87.485-000, na Cidade de Douradina, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 17.796.828/0001-09, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$18.000,00(dezoito mil reais) na data de 20/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (20/12/2017). Fábio da Silva
Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO
FUNDAMENTAÇÃO: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017.
Base legal – Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal 227/2006.
OBJETO: - É objeto do presente instrumento Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de funilaria, pintura (corretiva, preventiva e estética), incluindo o fornecimento dos materiais, nos veículos oficiais de diversas marcas pertencentes à frota operacional da Prefeitura Municipal de Douradina-PR.
Contrato de Compra Venda nº 097/12/2017
ID: Nº. 1565
Data do Contrato: 20/12/2017
CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE DOURADINA-PR, com sede à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal abaixo assinado, em pleno exercício de seu mandato e funções.
CONTRATADOS:
FUNILARIA E PINTURA SANTA LUZIA LTDA.-ME, com sede na Rua Maria Paulone, nº 120, Jardim Reinaldo Vicentin, CEP. 87.485-000, na Cidade de Douradina, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 17.796.828/0001-09, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$18.000,00(dezoito mil reais) na data de 20/12/2017.
Adjudicado e homologado em 20/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (20/12/2017).
João Jorge Sossai
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 078/2017.
JOÃO JORGÉ SOSSAI, Prefeito do Município de Douradina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e observando o contido nas Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 e o Decreto Municipal 227/06, e ainda tomando por referência o parecer do Pregoeiro e Equipe de Apoio datado de 20/12/2017.
HOMOLOGA como vencedor a proposta da empresa: FUNILARIA E PINTURA SANTA LUZIA LTDA.-ME, com sede na Rua Maria Paulone, nº 120, Jardim Reinaldo Vicentin, CEP. 87.485-000, na Cidade de Douradina, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 17.796.828/0001-09, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$18.000,00(dezoito mil reais) na data de 20/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (20/12/2017).
João Jorge Sossai
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRE

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº143/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE XAMBRE
CONTRATADO: V TRANSPORTES & SERVIÇOS LTDA-ME
OBJETO: É objeto da presente contratação de empresa especializada na prestação de serviços mecânicos de manutenção corretiva dos caminhões da Secretaria de Obras e Urbanismo do Município de Xambre, Estado do Paraná, com fornecimento de peças de reposição e mão-de-obra.
VIGÊNCIA: 18/12/2017 a 18/12/2018
VALOR TOTAL: R\$24.250,00
FUNDAMENTAÇÃO: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Pregão nº 50/2017-PMX, homologado em 15/12/17, que integram o presente Termo e na Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.
KAMRÉ, 19 de dezembro de 2017.
WALDEMAR DOS SANTOS RIBEIRO FILHO
Prefeito Municipal de Xambre

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRE

Estado do Paraná
Extrato de Termo Aditivo
Termo aditivo nº001
REF. CONTRATO DE ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E ATENDIMENTO TÉCNICO nº094/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE XAMBRE
CONTRATADO: GOVERNANÇA BRASÍLIA S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência disposto no item 3 (preço e valor) e parágrafo primeiro do presente contrato, para o dia 19 de dezembro de 2018.
Cláusula Segunda: Fica acrescido o valor de R\$ 10.920,00 (vinte e nove mil quatrocentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos) referente à prorrogação do prazo de vigência disposto neste aditivo.
Cláusula Terceira: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Xambre, 19 de dezembro de 2017.
WALDEMAR DOS SANTOS RIBEIRO FILHO
Prefeito Municipal de Xambre

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 8 AO CONTRATO DE SERVIÇO Nº. 59/2012
Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ CARLOS BARALDI, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.132.712-1-SSP/PR, e do CPF/MF nº 409.020.649-91, residente e domiciliado à Avenida Marconílio Pereira dos Santos, nº 38, Centro, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: L & B - CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.512.322/0001-73, com sede à RUA JOSÉ HERMINIO VISCONCINI, nº 221, CENTRO - 87555000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil, neste ato representado pela Srª. LEONILDA APARECIDA CANO BENITEZ, brasileira, casada, portadora do RG. nº 5.733.397-0 SSP/PR, e do CPF/MF Nº 749.903.499-20, residente e domiciliado à Avenida Marconílio Pereira dos Santos, 38, centro CEP 87.555-000, em São Jorge do Patrocínio, Paraná, resolvem firmar o presente Termo Aditivo nº 8 ao Contrato de Serviço, firmado com amparo da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e fundamentado na Licitação Modalidade de Tomada de Preços nº 11/2012, Tipo Menor Preço, Processo nº 41, data da homologação da licitação 04/07/12, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR A CONSTRUÇÃO DE 01 (UM) POLO DE ACADEMIA, COM ÁREA TOTAL DE 132.58m², CONFORME PROPOSTA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº. 7780.475000/110-03 NO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, PR, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
Do Objeto
Constitui como objeto do presente, a alteração do prazo de vigência e execução do Contrato nº 59/2012, que fica prorrogado até 30/06/2018, contados a partir do dia 31/12/2017, data do término do prazo anteriormente acordado, podendo ser prorrogado por iguais períodos caso haja interesse entre as partes.
Das Ratificações
Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.
Do Foro Competente
Fica eleito o Foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, para que nele venham a ser dirimidas as eventuais desconveniências no cumprimento do presente Contrato.
E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.
São Jorge do Patrocínio-PR, 29 de dezembro de 2017

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 2 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº. 44/2012
Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ CARLOS BARALDI, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.132.712-1-SSP/PR, e do CPF/MF nº 409.020.649-91, residente e domiciliado à Avenida Marconílio Pereira dos Santos, nº 38, Centro, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: W DO NASCIMENTO - ME, inscrita no CNPJ nº 15.430.843/0001-03, com sede à PR - 490, nº 421, PARQUE INDUSTRIAL – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do PR, Brasil, neste ato representado pelo Sr. WAGNER OLIVEIRA DO NASCIMENTO, brasileiro, casado, portador do RG. nº 8.111.650-4 SSP/PR, e do CPF/MF Nº4374597999, residente

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br



ESTATUTO CONSOLIDADO CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA CONSERVAÇÃO DO REMANESCENTE DO RIO PARANÁ E ÁREAS DE INFLUÊNCIA - CORIPA

Pelo presente instrumento, os Municípios representados pelos Prefeitos Municipais infra-assinados, devidamente autorizados por suas respectivas Câmaras Municipais e conforme disposto na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, constituem o Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência, que será regido pelas seguintes normas:

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º. O Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA, é constituído como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica que integra a administração indireta de todos os municípios associados, com sede no Município de São Jorge do Patrocínio.

§1º. A Assembleia Geral do Consórcio, instância máxima do consórcio público é presidida obrigatoriamente pelo Chefe do Executivo de ente da Federação consorciado, poderá alterar a sede mediante decisão da maioria absoluta dos consorciados.

§2º. A sede do CORIPA está localizada na Rua Cláudio Perez, nº 51, Centro, no município de São Jorge do Patrocínio/PR, CEP 87.555-000.

§3º. Além da sede, o CORIPA poderá contar com a abertura de escritórios no território dos demais municípios partes.

Art. 2º. O Consórcio é constituído pelos Municípios representados pelos prefeitos de Albânia, Alto Paraíso, Esperança Nova, Guaiara, Icaraima, São Jorge do Patrocínio, Terra Roxa e Xambê.

Art. 3º. O CORIPA é constituído por prazo indeterminado, devendo reger-se pelas normas do Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007. Legislação Pertinente, pelo presente estatuto e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos.

Parágrafo único: Por se revestir de personalidade jurídica de direito público, o CORIPA observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Art. 4º. É facultado o ingresso de novos sócios no CORIPA a qualquer momento e a critério do Conselho de Prefeitos e pelo(s) prefeito(s) do município(s) que desejarem associar-se, o qual apresentará a Lei Municipal autorizadora, por meio de instrumento de alteração do Contrato de Consórcio Público, através da concordância da maioria absoluta dos Consorciados.

Parágrafo único: Além do pagamento do valor correspondente a participação inicial dos municípios fundadores, devidamente corrigida, o Município recém consorciado submeter-se-á aos critérios técnicos para cálculo do valor dos custos e de outros preços públicos, bem como para seu reajuste e revisão.

Art. 5º. O CORIPA terá duração indeterminada.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 6º. São finalidades do CORIPA:

I - representar o conjunto dos municípios que o integram, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades, especialmente frente às demais esferas constitucionais do governo;

II - promover um meio ambiente ecologicamente equilibrado planejando, adotando e executando programas e medidas destinadas à conservação e recuperação dos ecossistemas associados ao remanescente do Rio Paraná e áreas de influência;

III - acelerar o desenvolvimento sócio-econômico-ambiental sustentável de seus entes federados em especial nos setores de:

- a) Aquicultura;
- b) Agricultura;
- c) Educação;
- d) Esportes;
- e) Comércio;
- f) Cultura;
- g) Defesa Civil;
- h) Indústria;
- i) Infraestrutura;
- j) Logística;
- k) Saúde;
- l) Segurança;
- m) Pecuária;
- n) Pesca;
- o) Produção e escoamento;
- p) Transportes;
- q) Turismo;
- r) Licenciamento Ambiental;
- s) Monitoramento e
- t) Fiscalização Ambiental.

IV - realizar pesquisas e estudos ambientais e disseminar o conhecimento resultante, dar apoio técnico e institucional aos municípios na avaliação, formulação e acompanhamento de políticas públicas, planos e programas de desenvolvimento sustentável e oferecer à sociedade elementos para o conhecimento e solução dos problemas e dos desafios do desenvolvimento sustentável;

V - gerar, disseminar e socializar o conhecimento em padrões elevados de qualidade e equidade, visando treinar, capacitar e formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento.

Art. 7º. São objetivos do CORIPA:

I - a gestão associada de serviços públicos, assim como a integração do planejamento e gerenciamento ambiental dos entes federativos consorciados;

II - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

III - o compartilhamento, manutenção ou o uso em comum de:

- a) Pessoal;
- b) Instrumentos, equipamentos, máquinas, veículos, embarcações e outros bens móveis;
- c) Bens imóveis;
- d) Procedimentos de licitação e de admissão de pessoal.

IV - a produção de informações ou de estudos técnicos e científicos;

V - o desenvolvimento sustentável, a promoção do uso racional dos recursos naturais, a proteção do meio ambiente, a educação ambiental e o turismo;

VI - o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

VII - o exercício de funções no sistema municipal, estadual e nacional de meio ambiente e sistemas de unidades de conservação que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

VIII - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

Art. 8º. O CORIPA poderá:

I - adquirir os bens móveis e imóveis que entender necessários à ampla realização das finalidades do Consórcio, através de recursos próprios ou decorrentes de rateio de investimento de seus entes, os quais integrarão o seu patrimônio;

II - firmar convênios, contratos, termos de parceria e de ajuste, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades nacionais ou estrangeiras e órgãos do governo;

III - prestar a seus associados serviços de acordo com a disponibilidade existente, especialmente assistência técnica fornecendo e recebendo, inclusive recursos humanos e materiais, materiais técnicos, utensílios e equipamentos profissionais, veículos e outros;

IV - Promover, planejar, orientar, fiscalizar, monitorar e executar o licenciamento ambiental no âmbito de competência dos municípios consorciados, nos termos da Lei Complementar nº 140/2011 e Resolução nº 88/2013 do CEMA.

Parágrafo Único: Os funcionários do CORIPA, desde que capacitados, poderão exercer atividades de fiscalização.

V - Nos termos da Lei Complementar nº 140/2011, Resolução nº 88/2013 do CEMA, Lei nº 9.605/98 e Decreto Lei nº 6.514/08, o CORIPA executará a fiscalização ambiental, podendo, em sua competência delegada, podendo aplicar sanções e demais atos administrativos previstos em lei;

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º. O CORIPA terá a seguinte estrutura básica:

- I - Conselho de Prefeitos;
- II - Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Prefeitos;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Presidente e Vice-Presidente do Conselho Fiscal;
- V - Secretaria Executiva;
- VI - Chefe de Planejamento e Gestão;
- VII - Chefe de Infraestrutura e Logística;
- VIII - Chefe de Licenciamento e Fiscalização;
- IX - Assessor Administrativo Interno.

Parágrafo Único: A Assembleia Geral poderá criar outros órgãos, cargos e empregos públicos mediante comprovação de necessidade.

Art. 10º. O Conselho de Prefeitos é o órgão deliberativo, constituído pelos prefeitos dos municípios partes e corresponderá à Assembleia Geral, instância máxima do consórcio.

§1º. O Conselho de Prefeitos será presidido pelo prefeito de um dos municípios partes, eleito por um mandato de dois anos, após a apreciação das contas do mandato anterior, permitida a reeleição por mais de um período.

§2º. Cada ente Federado terá direito a um voto na assembleia geral e não havendo consenso, ou acontecendo empate, far-se-á a escolha mediante sorteio.

§3º. Na mesma ocasião e condições dos parágrafos anteriores será escolhido um Vice-Presidente, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

§4º. A eleição do novo Presidente e Vice-Presidente, assim como do Conselho Fiscal, serão realizadas no mês de dezembro do último ano do mandato.

§5º. A apreciação da prestação de contas deverá ser feita anualmente no mês de janeiro.

§6º. O Conselho de Prefeitos se reunirá ordinariamente, por convocação de seu Presidente, trimestralmente ou sempre que houver pauta para a deliberação e, extraordinariamente, quando convocado por: ao menos, 1/5 (um quinto) de seus membros.

Art. 11º. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização constituído por tantos membros quanto sejam os municípios participantes, indicados pelas respectivas Câmaras de Vereadores, devendo, cada uma indicar apenas um representante.

§1º. O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, eleito para o mandato de dois anos, após apreciação das contas do mandato anterior.

§2º. Na mesma ocasião e condições do parágrafo anterior, serão escolhidos o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho.

§3º. Os membros do Conselho Fiscal poderão ser mantidos ou renovados pelas respectivas Câmaras Legislativas.

Art. 12º. A Secretaria Executiva é o órgão executivo, constituído por um Secretário Executivo e pelo apoio técnico e administrativo integrado pelo quadro de pessoal aprovado pelo Conselho de Prefeitos.

Parágrafo Único: O Secretário Executivo será indicado pelo Presidente eleito, ou poderá ser indicado pelo Conselho de Prefeitos e nomeado por seu Presidente.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13º. Compete ao Conselho de Prefeitos:

- I - deliberar em última instância, sobre os assuntos gerais do CORIPA;
- II - elaborar o estatuto do Consórcio e aprovar suas alterações;
- III - aprovar e modificar o Regimento Interno do CORIPA;
- IV - homologar o ingresso no Consórcio de Município que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após dois anos de sua subscrição;
- V - aplicar a pena de exclusão do Consórcio;
- VI - eleger o Presidente e o Vice-Presidente do Consórcio, por mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição por mais de um período;
- VII - a criação e extinção de cargos em comissão e empregos públicos;
- VIII - aprovar:
 - a) o plano de atividades elaborado pelo Secretário Executivo, de acordo com as diretrizes do Conselho de Prefeitos;
 - b) o orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;
 - c) a realização de operações de crédito;
 - d) a fixação, revisão e reajuste de tarifas e outros preços públicos, forma de rateio das despesas;
 - e) a alienação e a oneração de bens do Consórcio;
 - f) o regimento interno e eventuais modificações;
 - g) o relatório anual das atividades do CORIPA elaborada pelo Secretário Executivo;
 - h) planos e regulamentos dos serviços públicos.
- IX - definir a política patrimonial e financeira e o programa de investimentos do CORIPA;
- X - deliberar sobre o quadro de pessoal e a remuneração de seus empregados, inclusive a de Secretário Executivo;
- XI - eleger ou indicar o Secretário Executivo, bem como determinar o seu afastamento ou a sua demissão, conforme o caso;
- XII - apreciar, em dezembro de cada ano, as contas do exercício anual, prestadas pelo Secretário Executivo e analisadas pelo Conselho Fiscal;
- XIII - deliberar sobre exclusão de membros, nos casos previstos neste Estatuto;
- XIV - autorizar a entrada de novos membros;
- XV - deliberar sobre a mudança da sede;
- XVI - aceitar a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio;
- XVII - deliberar em caso de omissões do Protocolo de Intenções ou Estatuto.

§1º. Para as deliberações de competência do Conselho de Prefeitos é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ele deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos membros, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

§2º. A convocação do Conselho de Prefeitos far-se-á por edital publicado no órgão oficial dos municípios membros, bem como, por escrito, garantindo a um quinto dos associados o direito de promovê-la.

§3º. A cessão de servidores de outros órgãos da Federação para o Consórcio, quando o ônus da cessão ficar a cargo deste, exigirá, para a aprovação, o voto da maioria dos consorciados.

§4º. As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo estatuto.

Art. 14º. Compete ao Presidente do Conselho de Prefeitos:

- I - presidir as reuniões e o voto de qualidade;
- II - dar posse aos membros do Conselho Fiscal;
- III - representar o CORIPA ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou Convênios, bem como constituir procuradores;
- IV - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelo estatuto a outro órgão do Consórcio;
- V - nomear cargos comissionados;
- VI - movimentar em conjunto com o Secretário Executivo, as contas bancárias e os recursos do CORIPA;
- VII - ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se por sua prestação de contas;
- VIII - julgar recursos relativos à:
 - a) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, homologiação e adjudicação de seu objeto;
 - b) aplicação de penalidades a servidores do consórcio.
- IX - autorizar que o Consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, ad referendum, tomar as medidas que reputar urgentes;
- X - suspender o atendimento dos consorciados nas hipóteses previstas.

§1º. Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Secretário Executivo.

§2º. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Secretário Executivo poderá ser autorizado a praticar atos ad referendum do Presidente.

§3º. O Presidente poderá nomear como tesoureiro, outro servidor que detenha a função de chefe.

Art. 15º. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar permanentemente a contabilidade do CORIPA;
- II - acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras do CORIPA;
- III - exercer o controle de gestão e finalidade do CORIPA;
- IV - emitir parecer sobre o plano de atividades, proposta orçamentária, balanço e relatórios de contas em geral, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos pelo Secretário Executivo;
- V - emitir parecer sobre proposta de alterações do presente Estatuto;
- VI - eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;

Art. 16º. O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria de seus integrantes, poderá convocar o Conselho de Prefeitos, para as devidas providências, quando forem verificadas irregularidades na escrituração Contábil, nos atos de gestão financeira ou patrimonial ou, ainda, inobservância de normas legais, ou regimentais.

Art. 17º. Compete ao Secretário Executivo:

- I - promover a execução das atividades do Consórcio;
- II - propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidas à aprovação do Conselho de Prefeitos;
- III - propor ao Conselho de Prefeitos a requisição de servidores públicos para prestarem serviços ao CORIPA;
- IV - contratar, enquadrar, promover, demitir e punir empregados, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal;
- V - elaborar o plano de atividades e proposta orçamentária anual, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos;
- VI - elaborar o balanço e o relatório de atividades anuais, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos;
- VII - elaborar os balancetes para ciência do Conselho de Prefeitos;
- VIII - elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao CORIPA, para serem apresentadas pelo Conselho de Prefeitos no órgão consorciador;
- IX - publicar, anualmente, em um jornal de circulação nos Municípios consorciados, o balanço anual do Consórcio;

X - movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Prefeitos, ou com quem por este indicado, as contas bancárias e os recursos do CORIPA;

XI - autorizar compras, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho de Prefeitos, e fornecimento que estejam de acordo com o Plano de Atividades aprovado pelo mesmo conselho;

XII - autenticar livros atas e de registro do CORIPA;

XIII - designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente;

XIV - Receber, conferir, julgar, orientar, dirigir, monitorar e assinar as licenças, alvarás, liberações e demais atos administrativos do licenciamento ambiental, monitoramento e fiscalização, além dos atos praticados na fiscalização ambiental;

Parágrafo Único. Na falta do Secretário Executivo, caberá ao Secretário de Gestão e Planejamento a execução de suas atribuições.

Art. 18º. Compete ao Chefe de Planejamento e Gestão:

- I - Oferecer suporte na implementação das unidades de conservação da região;
- II - Atuar junto às Secretarias Municipais de Meio Ambiente e aos Conselhos das APAs na gestão das unidades de conservação, realizar Auditoria Ambiental Interna de ICMS Ecológico, verificar e propor ações corretivas;
- III - Oferecer suporte ao ICMBio na gestão do Parque Nacional de Ilha Grande inclusive na execução do plano de manejo;
- IV - Prestar serviços na elaboração do planejamento ambiental de seus municípios;
- V - Planejar e coordenar a política de desenvolvimento do Consórcio;
- VI - Coordenar, em articulação com a Secretaria Executiva, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitorar sua aplicação;
- VII - Planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;
- VIII - Coordenar as atividades de regulação urbana e rural, desenvolvendo projetos, implementando sua execução e respectiva avaliação de resultados;
- IX - Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;
- X - Realizar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Consórcio;
- XI - Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas ao planejamento e gestão ambiental e de unidades de conservação;

Art. 19º. Compete ao Chefe de Infraestrutura e Logística:

- I - Desenvolver planos, programas e projetos de infraestrutura e logística, envolvendo transporte e energia voltados para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental;
- II - Identificar demandas atuais e futuras da logística do território do CORIPA e promover a integração logística regional;
- III - Apoiar projetos, estudos e iniciativas que colaborem na melhoria da logística, sua integração e na melhoria de meios de infraestrutura;
- IV - Articular cooperação técnica e financeira com instituições municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- V - Promover parceria com setores estratégicos para o desenvolvimento dos meios de infraestrutura e da logística;
- VI - Atender demandas de infraestrutura social de transporte e energia;
- VII - Apoiar operações de fiscalização, campanhas de pesquisa e realização de eventos;
- VIII - Promover ações eficazes para a maximização dos investimentos destinados à área de infraestrutura e logística;
- IX - Apoiar a gestão de resíduos sólidos promovendo e facilitando a logística reversa;

X - Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas a gestão de infraestrutura e logística;

XI - Monitorar a fiscalização da aplicação de recursos e dos custos operacionais na área de infraestrutura e logística visando à sustentabilidade operacional;

XII - Planejar, organizar e supervisionar as atividades relativas à frota de veículos do Consórcio, como abastecimento, conservação, reposição de peças e outras;

XIII - Instaurar, implementar e acompanhar metas setoriais, devidamente alinhadas às metas institucionais, na busca da excelência na qualidade dos serviços prestados aos usuários, internos e externos;

XIV - Aplicar modernas práticas administrativas, buscando garantir maior celeridade e presteza na realização das atividades e no cumprimento das metas estabelecidas;

XV - Elaborar mensalmente relatório gerenciais das atividades desenvolvidas pelas unidades e suas vinculadas, inclusive sobre atingimento de metas;

XVI - Implementar, coordenar e estimular práticas de melhoria contínua no âmbito das unidades administrativas, visando maior eficiência na utilização dos recursos e melhoria no atendimento dos municípios;

XVII - Instituir normas e procedimentos sobre serviços e tarefas administrativas desenvolvidos no âmbito de sua atuação;

XVIII - Monitorar o desenvolvimento das ações e o fortalecimento da capacidade institucional e técnica nas áreas de infraestrutura e logística;

XIX - Realizar e executar outras atividades afins, relacionadas às suas atribuições;

Art. 20º. Compete ao Chefe de Licenciamento e Fiscalização:

- I - Coordenar e controlar as ações de fiscalização, licenciamento e monitoramento ambiental de atividades potencialmente poluidoras nos municípios consorciados;
- II - Receber denúncias manifestadas pela população, diligenciando a sua real apuração e, quando necessário, realizar essa averiguação em parceria com órgãos federais, estaduais, municipais e outros;
- III - Fiscalizar e cobrar as apreensões ao meio ambiente, mediante enquadramento da infração cometida na legislação própria;
- IV - Acompanhar e manter o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras ou potencialmente degradadoras e poluidoras, compatibilizando-as com as normas e padrões ambientais vigentes, para informar qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;
- V - Exercer o poder de polícia administrativa facultada pelas legislações ambientais;
- VI - Fornecer subsídios ao Ministério Público, quando dos procedimentos que dizem respeito ao meio ambiente;
- VII - Fornecer informações relativas às normas, diretrizes e políticas de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
- VIII - Controlar a compensação ambiental de retirada de árvores isoladas;
- IX - Estabelecer diretrizes para a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras, bem como sobre os aspectos referentes à emissão de certidões de licenciamento;

X - Planejar, coordenar, fiscalizar e controlar a execução das ações de expedição de:

- a) licenças ambientais;
- b) termos de referências;
- c) licenças para instalação de infraestrutura urbana;
- d) certidões, declarações e autorizações diversas dos assuntos do Departamento;

XI - Promover, fiscalizar, controlar e executar os licenciamentos ambientais nas seguintes formas:

- a) Licença Prévia (LP) - concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação;
- b) Licença de Instalação (LI) - autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes, da qual constituem motivo determinante;
- c) Licença de Operação (LO) - autoriza a operação da atividade ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação;

XII - Propor e acompanhar a execução de convênios e contratos de prestação de serviços de assuntos relacionados com sua área de atuação;

XIII - Instaurar processos e papéis sobre assuntos referentes à área;

XIV - Estabelecer normas e procedimentos para a execução das ações sob sua responsabilidade;

XV - Planejar e coordenar reuniões na área de sua competência;

XVI - Coordenar a elaboração dos relatórios de suas atividades;

XVII - Efetuar parecer sobre licenciamentos e fiscalização no âmbito de seus municípios de acordo com a lei ambiental vigente;

XVIII - Promover intercâmbio do departamento com instituições governamentais e não governamentais visando parcerias e ações que objetivem a conservação do meio ambiente e da qualidade de vida da comunidade;

XIX - Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas ao licenciamento e fiscalização ambiental.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS SERVIDORES

Art. 21º. Conforme disciplinado no art. 4º, inciso IX da Lei 11.107/05, art. 5º, inciso IX e art. 6º § 2º do Decreto nº 6.017/07 e art. 37 da CF/88, dispõem sobre cargos, funções, salários, forma de provimento, avaliação de eficiência e hierarquia dos empregados públicos do Consórcio:

Art. 22º. Para os efeitos deste Estatuto, servidores são funcionários legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 23º. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um servidor.

Art. 24º. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas serão organizados em carreira.

Art. 25º. As carreiras serão organizadas em classes de cargos observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma previstas na legislação específica.

Art. 26º. O CORIPA poderá contratar por tempo determinado, funcionários para prestarem serviços em caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 5º, inciso X do Decreto nº 6.017/07.

Art. 27º. Poderão ser admitidos servidores cedidos de outros municípios integrantes do CORIPA, bem como de outras instituições ou autarquias parceiras, devendo tais servidores cumprirem as obrigações instituídas por regimento interno e remunerações de responsabilidade da administração pública cedente.

Art. 28º. O CORIPA poderá ceder temporariamente servidores aos municípios associados e outras instituições públicas, para prestação de serviços essenciais, dentro do limite de cargos e funções, ficando a remuneração sob responsabilidade concorrente pactuada entre as partes.

Art. 29º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Presidente do CORIPA ou na falta deste, pelo Vice Presidente.

Art. 30º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 31º. A nomeação realizar-se-á:

- I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;
- II - Em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

Art. 32º. A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecendo a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 33º. A investidura em cargo de livre nomeação será feita mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, também, provas práticas.

Parágrafo primeiro - Nos concursos para provimento de cargo de nível Universitário também poderá ser utilizada prova de títulos.

Art. 34º. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Parágrafo primeiro - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realidade serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial do CORIPA.

Parágrafo segundo - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não esgotado.

Art. 35º. Posse e a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizadas com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Parágrafo primeiro - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, e requerimento do interessado.

Parágrafo segundo - Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

Art. 36º. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 37º. O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a carga horária de trabalho, estabelecida em Regimento Interno, Estatuto e Ato Público.

Parágrafo único - O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 38º. São estáveis, após 02 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Art. 39º. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Art. 40º. Readaptação e a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

Parágrafo primeiro - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado.

Parágrafo segundo - A readaptação será efetuada em cargos de carreira de atribuições fins, respeitadas a habilitação exigida.

Parágrafo terceiro - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor.

Art. 41º. Reversão e o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados inabilitados os motivos determinantes da aposentaria.

Art. 42º. A reversão far-se-á no mesmo cargo resultante de sua transformação.

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

Grupo Ocupacional Comissionado	Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico
Secretário Executivo	01	40	R\$ 2.659,69
Chefe de Planejamento e Gestão	01	40	R\$ 3.101,69
Chefe de Infraestrutura e Logística	01	40	R\$ 3.101,69
Chefe de Licenciamento e Fiscalização	01	40	R\$ 3.101,69
Assessor Administrativo Interno	01	40	R\$ 2.000,00
Total	05		

Grupo Ocupacional Superior	Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico
Administrador	01	40	R\$ 2.659,69
Advogado	01	10	R\$ 1.511,76
Analista Ambiental	02	40	R\$ 2.659,69
Biólogo	01	40	R\$ 3.101,69
Contador	01	20	R\$ 1.409,86
Educador Ambiental	01	40	R\$ 2.659,69
Engenheiro Florestal	01	20	R\$ 2.659,69
Geólogo/Geógrafo	01	20	R\$ 1.329,84
Tecnólogo em Meio Ambiente	01	40	R\$ 2.659,69
Turismólogo	01	20	R\$ 1.329,84
Total	11		

Grupo Ocupacional Médio	Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico
Assistente Administrativo	04	40	R\$ 1.132,20
Agente Ambiental	06	40	R\$ 1.132,20
Total	10		

Grupo Ocupacional Fundamental	Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico
Motorista de Caminhão	05	40	R\$ 1.075,64
Operador de Máquina e Equipamento	05	40	R\$ 1.075,64
Total	10		

Grupo Ocupacional Básico	Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico
Operário Agrícola	03	40	R\$ 637,00
Total	03		

QUADRO FUNCIONAL DIVIDIDO POR CLASSES

Cargo	Classe
Secretário Executivo	A
Chefe de Planejamento e Gestão	A
Chefe de Infraestrutura e Logística	A
Chefe de Licenciamento e Fiscalização	A
Assessor Administrativo Interno	A
Operário Rural	B
Motorista de Caminhão	C
Operador de Máquina e Equipamento	C
Assistente Administrativo	D
Agente Ambiental	D
Administrador	E
Advogado	E
Analista Ambiental	E
Biólogo	E
Contador	E
Educador Ambiental	E
Engenheiro Florestal	E
Geólogo/Geógrafo	E
Tecnólogo em Meio Ambiente	E
Turismólogo	E

Grupo Ocupacional Comissionado
Cargos: Chefe de Planejamento e Gestão
 Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado
 Classe: A
 CBO: 1112-20
 Identificação: G.O.C.
 Sumário: Assessorar o Conselho de Prefeitos, o Conselho Fiscal, a seus respectivos presidentes. Planejar, organizar e conduzir reuniões. Redigir ata e organizar a documentação. Planejar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços técnicos administrativos e organizacionais. Estruturar o quadro de pessoal e respectiva remuneração. Contratar, promover, demitir funcionários, autorizar compras, promover reuniões, manter a boa imagem do órgão.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à apreciação e aprovação do Conselho de Prefeitos;
 - Contratar, enquadrar, promover, demitir e aplicar punições aos empregados, bem como praticar os atos relativos ao pessoal administrativo;
 - Propor ao Conselho de Prefeitos a requisição de servidores municipais, para servirem ao consórcio;
 - Elaborar o plano de atividades e a proposta orçamentária anual, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos;
 - Elaborar o balanço e o relatório de atividades anuais, a serem submetidos ao Conselho de Prefeitos;
 - Elaborar os balanços para o órgão do Conselho de Prefeitos;
 - Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções recebidas pelo consórcio, para ser apresentada pelo Conselho de Prefeitos ao órgão concorrente;
 - Publicar anualmente, no jornal de maior circulação nos municípios consorciados, o balanço anual do consórcio;
 - Autorizar, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho de Prefeitos, compras e fornecimentos, que estejam de acordo com o Plano de Atividades, aprovado pelo mesmo conselho;
 - Autenticar livros de atas e de registro do comércio; e
 - Designar seu substituto, em seus impedimentos ou ausências, para responder pelo expediente.

Escolaridade: Nível Superior Completo.
Cargos: Chefe de Infraestrutura e Logística
 Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado
 Classe: A
 CBO: 1114-15
 Identificação: G.O.C.
 Sumário: Planejar, desenvolver e acompanhar ações que visem à conservação da biodiversidade e dos recursos naturais, o desenvolvimento territorial sustentável, econômico e social dos municípios consorciados, bem como coordenar o processo de planejamento e a descentralização das ações do consórcio e a centralização das ações dos municípios consorciados. Coordenar o planejamento regional, normatizar, organizar, executar e acompanhar a execução e o processo de elaboração das diretrizes orçamentárias do Consórcio.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Oferecer suporte na implementação das unidades de conservação da região;
 - Atuar junto às Secretarias Municipais de Meio Ambiente e aos Conselhos das APAs na gestão das unidades de conservação, realizar Auditoria Ambiental interna de ICMS Ecológico, verificar e propor ações corretivas;
 - Oferecer suporte ao ICMBio na gestão do Parque Nacional de Itá Grande inclusive na execução do plano de manejo;
 - Prestar serviços na elaboração do planejamento ambiental de seus municípios;
 - Planejar e coordenar a política de desenvolvimento do Consórcio;
 - Coordenar, em articulação com a Secretaria Executiva a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitorar sua aplicação;
 - Planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;
 - Coordenar as atividades de regulação urbana e rural, desenvolvendo projetos, implementando sua execução e respectiva avaliação de resultados;
 - Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;
 - Realizar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Consórcio; e
 - Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas ao planejamento e gestão ambiental e de unidades de conservação.

Escolaridade: Nível Técnico ou Superior Completo.
Cargos: Chefe de Infraestrutura e Logística
 Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado
 Classe: A
 CBO: 1114-15
 Identificação: G.O.C.
 Sumário: Promover a integração logística regional planejando, organizando, executando e acompanhando as atividades inerentes à manutenção e conservação das instalações físicas, bens materiais do Consórcio, além de garantir o fornecimento de materiais e serviços necessários ao funcionamento do Consórcio. Prestar serviços essenciais ao bom funcionamento e exercer atividades de planejamento, gerenciamento, implantação, manutenção, fiscalização e controle da frota do Consórcio.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Desenvolver planos, programas e projetos de infraestrutura e logística, envolvendo transporte e energia voltados para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental;
 - Identificar demandas atuais e futuras da logística do território do CORPA e promover a integração logística regional;
 - Apoiar projetos, estudos e iniciativas que colaborem na melhoria da logística, sua integração e na melhoria de meios de infraestrutura;
 - Articular cooperação técnica e financeira com instituições municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
 - Promover parceria com setores estratégicos para o desenvolvimento dos meios de infraestrutura e da logística;
 - Atender demandas de infraestrutura social de transporte e energia;
 - Apoiar operações de fiscalização, campanhas de pesquisa e realização de eventos;
 - Promover ações eficazes para a maximização dos investimentos destinados à área de infraestrutura e logística;
 - Apoiar a gestão de resíduos sólidos promovendo e facilitando a logística reversa;
 - Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas à gestão de infraestrutura e logística;
 - Monitorar a fiscalização da aplicação de recursos e dos custos operacionais na área de infraestrutura e logística visando à sustentabilidade operacional;
 - Planejar, organizar e supervisionar as atividades relativas à frota de veículos do Consórcio, como abastecimento, conservação, reposição de peças e outros;
 - Instalar, implementar e acompanhar metas setoriais, devidamente alinhadas às metas institucionais, na busca da excelência na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, internos e externos;
 - Aplicar modernas práticas administrativas, buscando garantir maior eficiência e prestar a melhor qualidade das atividades e no cumprimento das metas estabelecidas;
 - Elaborar mensalmente relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas pelas unidades e suas vinculadas, inclusive sobre atingimento de metas;
 - Implementar, coordenar e estimular práticas de melhoria contínua no âmbito das unidades administrativas, visando maior eficiência na utilização dos recursos e atendimento dos municípios.

- Instaurar normas e procedimentos sobre serviços e tarefas administrativas desenvolvidos no âmbito de sua atuação;
 - Monitorar o desenvolvimento das ações e o fortalecimento da capacidade institucional e técnica nas áreas de infraestrutura e logística; e
 - Realizar e executar outras atividades afins, relacionadas às suas atribuições.

Escolaridade: Nível Técnico ou Superior Completo.
Cargos: Chefe de Licenciamento e Fiscalização
 Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado
 Classe: A
 CBO: 1114-15
 Identificação: G.O.C.

Sumário: Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização, promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente dos municípios consorciados; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal; promover e apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de instituições parceiras.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Coordenar e controlar as ações de fiscalização, licenciamento e monitoramento ambiental de atividades potencialmente poluidoras nos municípios consorciados;
 - Receber denúncias manifestadas pela população, diligenciando a sua real apuração quando necessário, realizar essa averiguação em parceria com órgãos federais, estaduais, municipais e outros;
 - Fiscalizar e cobrar as agressões ao meio ambiente, mediante enquadramento da infração cometida na legislação própria;
 - Acompanhar e manter o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras e potencialmente degradadoras e poluentes, competindo-lhes com as normas ambientais vigentes, para informar quando houver alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;

- Exercer o poder de polícia administrativa facultada pelas legislações ambientais;
 - Fornecer subsídios ao Ministério Público, quando dos procedimentos que dizem respeito ao meio ambiente;
 - Fornecer informações relativas às normas, diretrizes e políticas de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
 - Controlar a compensação ambiental de retirada de árvores isoladas;
 - Estabelecer diretrizes para a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras, bem como sobre os aspectos referentes à emissão de certidões de licenciamento;
 - Planejar, coordenar e controlar a execução das ações de expedição de:
 e) licenças ambientais;
 f) termos de referências;
 g) registros para instalação de infraestrutura urbana;
 h) certidões, declarações e autorizações diversas dos assuntos do Departamento
 - Propor e acompanhar a execução de convênios e contratos de prestação de serviços de assuntos relacionados com sua área de atuação;
 - Instaurar processos e papéis sobre assuntos referentes à área;
 - Estabelecer normas e procedimentos para a execução das ações sob sua responsabilidade;
 - Planejar e coordenar reuniões na área de sua competência;
 - Coordenar a elaboração dos relatórios de suas atividades;
 - Efetuar parecer para licenciamentos e fiscalização no âmbito de seus municípios de acordo com a lei ambiental vigente;
 - Promover intercâmbio do departamento com instituições governamentais e não governamentais visando parcerias e ações que objetivem a conservação do meio ambiente e da qualidade de vida da comunidade; e
 - Promover a captação de recursos junto a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações relativas ao licenciamento e fiscalização ambiental.

Escolaridade: Nível Técnico ou Superior Completo.
Cargos: Assessor Administrativo Interno
 Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado
 Classe: A
 CBO: 1112-20
 Identificação: G.O.C.

Sumário: Assessorar, organizar e regularizar as atividades da área administrativa interna relativas à segurança patrimonial, arquivos, registros, documentos, ovidória, secretaria, manutenção predial e atividades afins, objetivando com as normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e conforto do consórcio.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Organizar arquivos;
 - Efetuar ordenamentos para compras diretas;
 - Organizar documentos licitatórios, conteúdo e solicitando ordenamentos, publicando editais e contratos, emitindo relatórios, auxiliando o pregoeiro e comissão de licitação;
 - Colaborar com o gerenciamento de gestão pessoal e atos de pessoal (banco de horas, requerimento de férias, folgas e Contracheques);
 - Contribuir com o marketing, logística do consórcio;
 - Contribuir com a boa imagem da instituição;
 - Assessorar a secretaria executiva nas questões administrativas internas;
 - Contribuir com os relatórios de controle interno;
 - Regularizar e organizar documentos relativos a procedimentos do Tribunal de Contas do Paraná.

Escolaridade: Nível Técnico ou Superior Completo.
Cargos: Administrador
 Grupo: Grupo Ocupacional Superior
 Classe: E
 CBO: 2521-05
 Identificação: G.O.S.

Sumário: Selecionar pessoal, gerenciar os recursos humanos, elaborar estratégias, logística, marketing e finanças.
Descrição Detalhada da Atividade:
 - Planejar, organizar, controlar as atividades de administração e finanças do consórcio;
 - Elaborar, implantar e acompanhar o planejamento estratégico do consórcio, seus objetivos, suas metas e seus programas;
 - Participar na execução de atividades de planejamento e diagnóstico organizacional, análise e aplicação de métodos, análise financeiro-contábil e interpretação da legislação em sua área de atuação;
 - Desenvolver estudos diversos relacionados a administração, de acordo com sua formação/experiência: materiais, recursos humanos, financeira, orçamento empresarial, sistemas de informações;
 - Planejar, desenvolver e executar estratégias de marketing, comunicação e publicidade da entidade;
 - Elaborar a logística das ações promovidas pela instituição; e
 - Realizar a seleção, controle e gestão de pessoal.

Escolaridade: Nível superior completo em Administração com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargos: Advogado
 Grupo: Grupo Ocupacional Superior
 Classe: E
 CBO: 2401-05
 Identificação: G.O.S.

Sumário: Elaborar parecer sobre licitações. Interpretar leis, decretos ou portarias, defender a entidade em processos junto a justiça estadual ou federal e Tribunal de Contas do Estado, colaborar para o bom funcionamento da entidade.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Elaborar as portarias e atos para posterior publicação;
 - Elaborar parecer sobre a legalidade de licitações e contratos;
 - Elaborar parecer sobre processos de admissão ou demissão de pessoal da entidade;
 - Defender a entidade em processos junto a justiça estadual, federal e Tribunal de Contas do Estado;
 - Elaborar o estatuto e regimento interno da entidade;
 - Elaborar convênios bem como o parecer sobre sua legalidade.

Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

Escolaridade: Nível superior completo em Direito, com registro no órgão de classe competente.

Cargos: Engenheiro Ambiental
 Grupo: Grupo Ocupacional Superior
 Classe: E
 CBO: 3522-05
 Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito dos municípios consorciados, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos, florestais, pesqueiros e faunísticos; estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Promover a gestão de recursos hídricos, de bacias e proteção de mananciais;
 - Orientar, elaborar, executar e acompanhar os projetos de recuperação de matas ciliares e de conservação de solo;
 - Elaborar parecer e laudos técnicos dos projetos da entidade e solicitados pela mesma;
 - Realizar ações educativas, monitorias e ministrar cursos e palestras;
 - Promover a gestão, o manejo e a conservação dos diferentes ecossistemas dos municípios;
 - Elaborar, executar e acompanhar projetos florestais, sistemas agroflorestais, de recuperação de áreas degradadas e similares;
 - Desenvolver e orientar ações que visem à proteção e o manejo das Unidades de Conservação e seu entorno;
 - Elaborar, executar e acompanhar planos de manejo de Unidades de Conservação e o zoneamento ecológico econômico de áreas de interesse do Conpa;
 - Elaborar materiais didáticos e informativos sobre as unidades de conservação, gestão de recursos naturais e outras questões ambientais e suas implicações;
 - Elaborar e acompanhar projetos que promovam a eficiente gestão dos recursos naturais;
 - Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos trabalhos de planejamento, pesquisa e execução.

- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de pesquisa e de fiscalização;
 - Assessorar os municípios consorciados, acompanhar projetos em execução, orientar ações para a gestão ambiental municipal, sanar dúvidas correlatas ao meio ambiente;
 - Promover a melhoria do ambiente urbano, com o planejamento da arborização urbana e de áreas verdes; e
 - Elaborar e acompanhar a execução de planos de controle ambiental, plano básico ambiental ou outro instrumento necessário para processos de licenciamento ambiental de interesse do Conpa.

Além de atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas à habilitação profissional do analista ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Química, Agronomia, Biologia, Geografia, Geologia, Tecnologia Ambiental ou Tecnologia em Meio Ambiente e Ecologia.

Cargos: Biólogo
 Grupo: Grupo Ocupacional Superior
 Classe: E
 CBO: 2211-05
 Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à gestão e à conservação da Flora e Fauna bem como o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Elaboração de projetos de flora;
 - Elaboração de projetos de fauna;
 - Elaborar, diagnósticos, relatórios, pareceres e laudos sobre flora e fauna;
 - Elaborar e apresentar palestras educativas sobre flora, fauna, meio ambiente e sua forma de Conservação;
 - Analisar Projetos de recuperação de áreas degradadas, elaborando pareceres técnicos;
 - Acompanhar captura e soltura de animais silvestres e domésticos;
 - Contribuir para o correto funcionamento das atividades correlatas do consórcio;
 - Elaboração de Estudos que visem o desenvolvimento sustentável dos Municípios consorciados.

Escolaridade: Nível superior completo em Ciências Biológicas com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargos: Contador
 Grupo: Grupo Ocupacional Superior
 Classe: E
 CBO: 2522-10
 Identificação: G.O.S.

Sumário: Gerenciar o sistema contábil e financeiro do Consórcio conforme determina a Legislação vigente e suas alterações.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Elaborar o Orçamento Contábil Financeiro;
 - Efetuar o registro contábil e financeiro;
 - Elaborar as prestações de contas anuais de convênios; e
 - Manter o registro do sistema de Controle de Patrimônio e Pessoal.

Escolaridade: Nível superior completo em Ciências Contábeis com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargos: Educador Ambiental
 Grupo: Grupo Ocupacional Superior
 Classe: E
 CBO: 2394-15
 Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver e executar programas e projetos de educação ambiental nos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Promover a prática da Educação Ambiental junto à comunidade;

- Treinar pessoas físicas ou empresas esclarecendo-as sobre questões da área ambiental;
 - Ordenar projetos de caráter educacional direcionados aos municípios;
 - Proferir palestras, cursos e seminários no município e em outros locais com o objetivo de difundir a prática da educação ambiental;
 - Elaborar materiais didáticos para esclarecer sobre as questões ambientais e suas implicações;
 - Coordenar campanhas de conscientização na área de meio ambiente à comunidade;
 - Ordenar materiais audiovisuais (slides, fotos, fitas de vídeo) para serem usados em campanhas de conscientização;
 - Manter ordenada a biblioteca especializada na área de meio ambiente;
 - Efetuar parcerias com outros órgãos para coordenação e execução de eventos de médio e grande porte buscando a conscientização dos públicos envolvidos;
 - Atender estudantes, técnicos e municípios para o esclarecimento de questões ambientais; e
 - Confeção de cartilhas, folders e cartazes para professores estudantes sobre temas da área ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Pedagogia.

Cargos: Engenheiro Florestal
 Grupo: Grupo Ocupacional Superior
 Classe: E
 CBO: 2221-20
 Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver e executar programas e projetos visando o manejo de florestas, a recuperação/restauração de áreas degradadas reserva legal e mata ciliar, bem como coordenar a produção de mudas de espécies nativas

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Desenvolver projetos de florestas em geral com ênfase na Recuperação e manejo de Mata Ciliar, Reserva Legal e fragmentos florestais;
 - Elaborar e desenvolver projetos de manejo florestal, silviculturas e agroecológicos;
 - Desenvolver e elaborar projetos florestais voltados ao sequestro de carbono;
 - Propor alternativas de recuperação de áreas degradadas;
 - Fazer laudos sobre cora, plantio de arvoretos em área urbana ou rural quando solicitado; e
 - Auxiliar nas ações de manejo das APAs municipais, Parque Nacional de Itá Grande e demais unidades de Conservação.

Escolaridade: Nível superior completo em Engenharia Florestal com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargos: Geógrafo
 Grupo: Grupo Ocupacional Superior
 Classe: E
 CBO: 2513-05
 Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver projetos e programas bem como executá-los visando o planejamento e a exploração sustentável dos recursos naturais, bem como a conservação das áreas abrangidas pelo consórcio.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Desenvolver estudos topográficos e geológicos;
 - Elaborar e desenvolver estudos e projetos em sistemas de informações geográficas;
 - Desenvolver levantamentos geológicos, geomórficos e geofísicos;
 - Trabalhos de prospeção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
 - Elaborar projetos de planejamento territorial;
 - Estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;
 - Estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção; e
 - Elaborar e desenvolver estudos e projetos voltados aos recursos naturais, minerais e hídricos.

Escolaridade: Nível superior completo em Geologia ou em Geografia com pós-graduação em geologia.

Cargos: Tecnólogo em Meio Ambiente
 Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E
CBO: 2140-10
Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos visando a implantação e o desenvolvimento de tecnologias e soluções ambientais, a conservação dos recursos naturais e a conservação da Biodiversidade.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Participação na elaboração de estudos de avaliação de impacto ambiental;
 - Planejamento e promoção de programas de educação ambiental e educação ecológica;
 - Fiscalização de ações sobre o meio ambiente;
 - Execução de exames laboratoriais de análise de água e de efluentes;
 - Elaborar e desenvolver projetos voltados ao saneamento;
 - Gerenciamento da aplicação de tecnologia e de estratégias de prevenção e controle de poluição; e
 - Auxiliar na implementação de sistemas de gestão ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Tecnologia em Meio Ambiente.

Cargos: Turismólogo
 Grupo: Grupo Ocupacional Superior
 Classe: E
 CBO: 1225-20
 Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à exploração bem como o desenvolvimento do turismo dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica;
 - Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo em áreas ambientalmente protegidas;

- Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo em áreas ambientalmente protegidas;
 - Criar e implantar rotas turísticas;
 - Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos;
 - Analisar estudos relativos a levantamentos sócio-econômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo;
 - Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;
 - Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;
 - Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos;
 - Organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias;
 - Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo;
 - Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativos a instituições que atendam ao setor turístico; e
 - Executar outras atividades correlatas ao cargo e pertinentes à formação acadêmica.

Escolaridade: Nível superior completo em Turismo.

Grupo: Grupo Ocupacional Médio
Classe: D
CBO: 4110-10
Identificação: G.O.M.

Sumário: Prestar assistência técnico-administrativa; elaborar, redigir e manter atualizados documentos; realizar levantamento de dados.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Prestar assistência em atividades técnico-administrativas, sempre que solicitado;
 - Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
 - Secretariar unidades;

- Redigir, revisar, encaminhar, datilografar ou digitar documentos diversos, operando equipamentos como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeos e outros;
 - Manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; e
 - Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolo, providenciando os registros necessários.

Escolaridade: Segundo grau completo e conhecimento em informática.

Grupo: RPPN Ambiental
Classe: D
CBO: 3522-05
Identificação: G.O.M.

Sumário: Prestar assistência técnica em projetos desenvolvidos pelo consórcio/municípios.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Fornecer informações sobre Sísleg, Mata Ciliar e Reserva Legal;
 - Operar aparelhos de GPS;
 - Elaborar croquis, analisar mapas e formular laudos técnicos;
 - Elaborar laudos sobre áreas degradadas, plantio ou corte de espécies nativas ou exóticas;
 - Compor as Brigadas de Combate a Incêndios Florestais;
 - Elaborar Projetos de assistência técnica de empreendimentos poluentes;
 - Acompanhar funcionamento de aterro sanitário de resíduos;
 - Acompanhar funcionamento de usina de reciclagem;
 - Fazer palestras educativas com ações voltadas à Conservação do Meio Ambiente e Desenvolvimento sustentável;
 - Fazer incursão de Monitoramento na UC;
 - Realizar a manutenção das trilhas interpretativas e servir como guia em trilhas nas UCs;
 - Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando com o bom funcionamento do consórcio; e
 - Oferecer suporte logístico em operações de fiscalização, pesquisa e combate a incêndios.

Escolaridade: Segundo grau completo profissionalizante em Técnico em Meio Ambiente, Técnico Agrícola, Técnico Agropecuario com Registro no Órgão de Classe Competente.

Grupo Ocupacional Fundamental
Classe: C
CBO: 7825-10
Identificação: G.O.F.

Sumário: Operar veículos de cargas ou de transportes diversos.

Descrição Detalhada da Atividade:
 - Operar caminhão na movimentação de cargas volumosas;
 - Operar caminhão em transporte de máquinas e equipamentos pesado;
 - Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
 - Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
 - Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
 - Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
 - Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
 - Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
 - Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, provid

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br



CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA CONSERVAÇÃO DO REMANESCENTE DO RIO PARANÁ E ÁREAS DE INFLUÊNCIAS - CORIPA

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Protocolo de intenções que entre si firmam legalmente os municípios de Altônia, Alto Paraíso, Esperança Nova, Guairá, Icaraima, São Jorge do Patrocinio e Terra Roxa, com finalidade de constituir e legalizar um Consórcio Público na área ambiental, nos termos da Lei nº 11.107/05, de 06 de abril de 2005, e do Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, visando gestão ambiental, entre outros serviços relacionados ao meio ambiente, em conformidade com a legislação pertinente.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 225 da Constituição Federal, que garante a todos um meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo ao poder público o dever de defendê-lo e preservá-lo, para os presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, que instituiu o Consórcio Público como mecanismo de planejamento e implementação de políticas, programas e projetos de interesse público;

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamentou a Lei nº 11.107/05, consolidando o regime jurídico dos consórcios públicos brasileiros, os municípios de:

Altônia, através de sua Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 01.478.039/0001-91, estabelecida na Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº 900, Centro, na cidade de Altônia/PR, representada pelo seu Prefeito Municipal Senhor Claudenir Gervason, portador da cédula de identidade sob nº 1.489.320, inscrito no CPF/MF sob nº 408.411.429-72;

Alto Paraíso, através de sua Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 95.640.736/0001-30, estabelecida na Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº 900, Centro, na cidade de Alto Paraíso/PR, representada pelo seu Prefeito Municipal Senhor Dercio Jardim Junior, portador da cédula de identidade sob nº 1.649.033-4, inscrito no CPF/MF sob nº 474.319.719-53;

Esperança Nova, através de sua Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 01.612.269/0001-91, estabelecida na Avenida Juvenal Silva Braga, nº 400, Centro, na cidade de Esperança Nova/PR, representada pelo seu Prefeito Municipal Senhor Valdir Hidalgo Martinez, portador da cédula de identidade sob nº 1.415.492-0, inscrito no CPF/MF sob nº 537.410.969-91;

Guairá, através de sua Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 77.854.183/0001-00, estabelecida na Avenida Coronel Tosta, nº 126, Centro, na cidade de Guairá/PR, representada pelo seu Prefeito Municipal Senhor Heraldo Trento, portador da cédula de identidade sob nº 8.596.646, inscrito no CPF/MF sob nº 428.867.759-91;

Icaraima, através de sua Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 76.247.337/0001-60, estabelecida na Avenida Hermea Visotto, nº 810, Centro, na cidade de Icaraima/PR, representada pelo seu Prefeito Municipal Senhor Marcos Alex de Oliveira, portador da cédula de identidade sob nº 35.868.656-8, inscrito no CPF/MF sob nº 166.999.308-69;

São Jorge do Patrocinio, através de sua Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 77.870.475/0001-63, estabelecida na Avenida Carlos Espanhol, nº 164, Centro, na cidade de São Jorge do Patrocinio/PR, representada pelo seu Prefeito Municipal Senhor José Carlos Baraldi, portador da cédula de identidade sob nº 3.132.712-1, inscrito no CPF/MF sob nº 409.020.649-91;

Terra Roxa, através de sua Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 75.587.204/0001-70, estabelecida na Avenida Cosida e Silva, nº 95, Centro, na cidade de Terra Roxa/PR, representada pelo seu Prefeito Municipal Senhor Altair Donizete de Pádua, portador da cédula de identidade sob nº 3.133.647-3, inscrito no CPF/MF sob nº 391.385.779-68;

Xambê, através de sua Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.247.360/0001-54, localizada na Avenida Roque Gonzales, nº 480, CEP 87.535-000, na cidade de Xambê/PR, representada pelo seu Prefeito Municipal Senhor Waldemar dos Santos Ribeiro Filho, portador da cédula de identidade nº 1.723.475-1, inscrito no CPF/MF sob nº 300.696.969-34;

DELIBERAM:

Celebrar o presente Protocolo de Intenções para a constituição de um Consórcio Público na área do Meio Ambiente, a ser ratificado por lei pelos poderes Legislativos dos entes signatários, que se regerá pelas disposições contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, observados os seguintes objetivos e condições:

Cláusula Primeira - Da Denominação

O Consórcio Público previsto neste Protocolo de Intenções, associação pública, de natureza autárquica e interfederativa, criado conforme o previsto na Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, será denominado **Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA**.

Cláusula Segunda - Dos objetivos e das finalidades

São objetivos do CORIPA:

I - a gestão associada de serviços públicos, assim como a integração do planejamento e gerenciamento ambiental dos entes federativos consorciados;

II - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

III - o compartilhamento, manutenção ou o uso em comum de:

- Pessoal;
- Instrumentos, equipamentos, máquinas, veículos, embarcações e outros bens móveis;
- Bens imóveis;
- Procedimentos de licitação e de admissão de pessoal.

IV - a produção de informações ou de estudos técnicos e científicos;

V - o desenvolvimento sustentável, a promoção do uso racional dos recursos naturais, a proteção do meio ambiente, a educação ambiental e o turismo;

VI - o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

VII - o exercício de funções no sistema municipal, estadual e nacional de meio ambiente e sistemas de unidades de conservação que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

VIII - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

O CORIPA poderá:

I - adquirir os bens móveis e imóveis que entender necessários à ampla realização das finalidades do Consórcio, através de recursos próprios ou decorrentes de ração de investimento de seus entes, os quais integrarão o seu patrimônio;

II - firmar convênios, contratos, termos de parceria e de ajuste, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades nacionais ou estrangeiras e órgãos do governo;

III - prestar a seus associados serviços de acordo com a disponibilidade existente, especialmente assistência técnica fornecendo e recebendo, inclusive recursos humanos e materiais, materiais técnicos, utensílios e equipamentos profissionais, veículos e outros;

IV - Promover, planejar, orientar, fiscalizar, monitorar e executar o licenciamento ambiental no âmbito de competência dos municípios consorciados, nos termos da Lei Complementar nº 140/2011 e Resolução nº 88/2013 do CEMA.

Parágrafo Único: Os funcionários do CORIPA, desde que capacitados, poderão exercer atividades de fiscalização ambiental.

V - Nos termos da Lei Complementar nº 140/2011, Resolução nº 88/2013 do CEMA, Lei nº 9.605/98 e Decreto Lei nº 6.514/08, o CORIPA executará a fiscalização ambiental no âmbito de sua competência delegada, podendo aplicar sanções e demais atos administrativos previstos em lei;

São finalidades do CORIPA:

I - representar o conjunto dos municípios que o integram, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades, especialmente frente às demais esferas constitucionais do governo;

II - promover um meio ambiente ecologicamente equilibrado planejando, adotando e executando programas e medidas destinadas à conservação e recuperação dos ecossistemas associados ao remanescente do Rio Paraná e áreas de influência;

III - acelerar o desenvolvimento sócio-econômico-ambiental sustentável de seus entes federados em especial nos setores de:

- a) Aquicultura;
- b) Agricultura;
- c) Educação;
- d) Esportes;
- e) Comércio;
- f) Cultura;
- g) Defesa Civil;
- h) Indústria;
- i) Infraestrutura;
- j) Logística;
- k) Saúde;
- l) Segurança;
- m) Pecuária;
- n) Pesca;
- o) Produção e escoamento;
- p) Transportes;
- q) Turismo;
- r) Licenciamento ambiental;
- s) Monitoramento e

IV - realizar pesquisas e estudos ambientais e disseminar o conhecimento resultante, dar apoio técnico e institucional aos municípios na avaliação, formulação e acompanhamento de políticas públicas, planos e programas de desenvolvimento sustentável e oferecer à sociedade elementos para o conhecimento e solução dos problemas e dos desafios do desenvolvimento sustentável;

V - gerar, disseminar e socializar o conhecimento em padrões elevados de qualidade e equidade, visando treinar, capacitar e formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento.

Cláusula Terceira - Do Prazo de Duração

O CORIPA é constituído por prazo indeterminado, devendo reger-se pelas normas do Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007, Legislação Pertinente, pelo presente estatuto e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos.

Parágrafo Único - Fica assegurado a cada uma das partes, o direito de denunciar o presente Protocolo, desde que, por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto na Cláusula Décima Sexta do presente Protocolo.

Cláusula Quarta - Da Sede do Consórcio

A sede do órgão executor do Consórcio será localizada no município São Jorge do Patrocinio/PR, Rua Cláudio Perez, nº 51, Centro, CEP 87.555-000.

§ 1º - Os municípios consorciados proverão condições estruturais e financeiras iniciais para a instalação da sede do Consórcio.

§ 2º - Caberá à Assembleia Geral a decisão acerca da alteração da sede do Consórcio.

Cláusula Quinta - Da Área de Abrangência e Território de Atuação

A área de abrangência do Consórcio será constituída pela soma dos territórios dos respectivos municípios signatários, podendo abranger outros municípios, desde que integrem o consórcio, ou, aqueles em que em decorrência de contrato de programa, convênios, parcerias, o CORIPA tenha que prestar serviços, em decorrência de obrigações recíprocas assumidas.

Cláusula Sexta - Da Personalidade Jurídica

O Consórcio Público objeto do presente Protocolo será constituído na forma de associação pública, de natureza autárquica e interfederativa, com personalidade jurídica de direito público, sem exceções, denominado Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA.

Cláusula Sétima - Da Estrutura Organizacional

O CORIPA terá a seguinte estrutura básica:

- I - Conselho de Prefeitos;
- II - Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Prefeitos;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Presidente e Vice-Presidente do Conselho Fiscal;
- V - Secretaria Executiva;
- VI - Chefe de Planejamento e Gestão;
- VII - Chefe de Infraestrutura e Logística;
- VIII - Chefe de Licenciamento e Fiscalização;
- IX - Assessor Administrativo Interno.

Parágrafo Único: A Assembleia Geral poderá criar outros órgãos, cargos e/ou empregos públicos mediante comprovação de necessidade.

Cláusula Oitava - Conselho de Prefeitos

O Conselho de Prefeitos é o órgão deliberativo, constituído pelos prefeitos dos municípios partes e corresponderá à Assembleia Geral, instância máxima do consórcio.

§1º. O Conselho de Prefeitos será presidido pelo prefeito de um dos municípios partes, eleito para o mandato de dois anos, após a apreciação das contas do mandato anterior, permitida a reeleição por mais de um período.

§2º. Cada ente Federado terá direito a um voto na Assembleia Geral e não havendo consenso, ou acontecendo empate, far-se-á a escolha mediante sorteio.

§3º. Na mesma ocasião e condições dos parágrafos anteriores será escolhido um Vice-Presidente, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

§4º. A eleição do novo Presidente e Vice-Presidente, assim como do Conselho Fiscal, serão realizadas no mês de dezembro do último ano do mandato.

§5º. A apreciação da prestação de contas deverá ser feita anualmente no mês de janeiro.

§6º. O Conselho de Prefeitos se reunirá ordinariamente, por convocação de seu Presidente, trimestralmente ou sempre que houver para a deliberação e, extraordinariamente, quando convocado por, ao menos, dois (2) dos membros;

Cláusula Nona - Do Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização constituído por tantos membros quanto sejam os municípios participantes, indicados pelas respectivas Câmaras de Vereadores, devendo, cada uma indicar apenas um representante.

§1º. O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, eleito para o mandato de dois anos, após apreciação das contas do mandato anterior.

§2º. Na mesma ocasião e condições do parágrafo anterior, serão escolhidos o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho.

§3º. Os membros do Conselho Fiscal poderão ser mantidos ou renovados pelas respectivas Câmaras Legislativas.

Cláusula Décima - Secretaria Executiva

A Secretaria Executiva é o órgão executivo, constituído por um Secretário Executivo e pelo apoio técnico e administrativo integrado pelo quadro de pessoal aprovado pelo Conselho de Prefeitos.

Parágrafo Único: O Secretário Executivo será indicado pelo Presidente eleito, ou poderá ser indicado pelo Conselho de Prefeitos e nomeado por seu Presidente.

Cláusula Décima Primeira - Da Competência

As Competências dos cargos que compreendem a base estrutural do CORIPA serão fixadas em Regimento Interno próprio e Estatuto Consolidado, mediante prévia aprovação do Conselho de Prefeitos.

Cláusula Décima Segunda - Da Gestão de Pessoas

As atividades do Consórcio poderão ser executadas por profissionais em vínculo público, cedidos pelos participantes do Consórcio em função das especificidades requeridas, por pessoal contratado por tempo determinado e pelos empregados pertencentes ao quadro de associação pública;

I - O quadro de pessoal administrativo do Consórcio será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT e será formado pelos empregados públicos, mediante concurso público, no número, forma de provimento, requisitos de nomeação e remuneração, previstos em quadro próprio;

II - O número de empregos públicos que constituirá o quadro de pessoal do consórcio será estabelecido pelo Conselho de Prefeitos e devidamente ratificado por seus respectivos poderes legislativos, considerando a

necessidade operacional da associação e serão preenchidos por meio de concurso público, cuja remuneração observará o piso salarial da respectiva categoria, sendo regido também pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

III - A contratação por prazo determinado, para atendimento de excepcional interesse público, terá duração de um ano, prorrogável por mais um, e poderá abranger as seguintes categorias profissionais, cuja remuneração observará o piso salarial da respectiva categoria, com previsão em quadro próprio;

IV - Os entes consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder servidores, na forma e condições da legislação de cada um, realizando-se a compensação de créditos pela cessão de servidores com ônus de acordo com critérios estabelecidos no Estatuto da associação pública, observado o disposto nos respectivos Contratos de Programa e/ou Rateio;

V - Os servidores cedidos permanecerão no seu regime de trabalho originário, podendo ser concedidos adicionais ou gratificações de acordo com a função exercida, competência e carga horária;

VI - O servidor cedido ao Consórcio Público remanesce, para todos os efeitos, vinculado ao seu regime laboral originário, celetista ou estatutário, não se estabelecendo vínculo funcional ou trabalhista com o Consórcio;

VII - As funções de Direção e de Assessoria serão preenchidas por critérios técnicos de competência, experiência comprovada na Gestão administrativa, por profissionais de nível superior, após aprovação do Conselho de Prefeitos;

VIII - O CORIPA poderá estabelecer Plano de Carreira Horizontal e Vertical para seus servidores comissionados e concursados mediante aprovação do Conselho de Prefeitos.

Cláusula Décima Terceira - Dos Cargos, Funções e Salários dos Servidores

§ 1º. Conforme disciplinado no art. 4º, inciso IX da Lei 11.107/05, art. 5º, inciso IX e art. 8º, § 2º do Decreto nº 6.017/07 e art. 37 da CF/88, dispõe sobre cargos, funções, salários, forma de provimento, avaliação de eficiência e hierarquia dos empregados públicos do Consórcio.

§ 2º. Para os efeitos deste Estatuto, servidores são funcionários legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão.

§ 3º. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um servidor.

§ 4º. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas serão organizados em carreira.

§ 5º. As carreiras serão organizadas em classes de cargos observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma previstas na legislação específica.

§ 6º. O CORIPA poderá contratar por tempo determinado, funcionários para prestarem serviços em caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 5º, inciso X do Decreto nº 6.017/07.

§ 7º. Poderão ser admitidos servidores cedidos de outros municípios integrantes do CORIPA, bem como de outras instituições ou autarquias parcerias, devendo tais servidores cumprirem as obrigações instituídas por regimento interno e remunerações de responsabilidade da administração pública cedente.

§ 8º. O CORIPA poderá ceder temporariamente servidores aos municípios associadas e outras instituições públicas, para prestação de serviços essenciais, dentro do limite de cargos e funções, ficando a remuneração sob responsabilidade conforme pactuado entre as partes.

§ 9º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Presidente do CORIPA ou na falta deste, pelo Vice Presidente.

§ 10º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

§ 11º. A nomeação realizar-se-á:

- I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira, ou isolado;
- II - Em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

§ 12º. A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 13º. A investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, também, provas práticas.

I - Nos concursos para provimento de cargo de nível Universitário também pode ser utilizada prova de títulos.

§ 14º. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

I - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realidade serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial do CORIPA.

II - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

§ 15º. Posse e a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o Compromisso de bem servir, formalizadas com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

I - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

II - Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 16º. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

I - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 17º. O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a carga horária de trabalho, estabelecida por decreto do Poder Executivo.

I - O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 18º. São estáveis, após 02 (dois) anos de efetivo exercício, observados nomeados em virtude de concurso público.

§ 19º. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampliação.

§ 20º. Readaptação e a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

I - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado.

II - A readaptação será efetivada em cargos de carreira de atribuições, fins, respeitada a habilitação exigida.

III - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor.

§ 21º. Reversão e o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentaria.

§ 22º. A reversão far-se-á no mesmo cargo resultante de sua transformação.

I - Encontrando-se provido este cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 23º. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - eficiência.

§ 24º. O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

I - De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluído a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

II - Se o parecer for contrário a permanência do servidor dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

III - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

IV - Se a Autoridade considerar aconselhável a exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

V - A apuração dos requisitos mencionados no artigo 43º deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

§ 25º. Em caso de extinção do CORIPA, os servidores efetivos poderão ser integrados junto aos municípios associados, dentro de seus respectivos cargos, a escolha e critérios de cada administração municipal, dentro do limite de vacância de cargos, oportunidade, conveniência, interesse público e interesse do servidor.

II - Os servidores em cargo de comissão também poderão ser integrados junto aos municípios associados, dentro da conveniência e interesse da administração.

III - Os servidores integrados junto aos municípios consorciados ficarão submetidos aos critérios estabelecidos no regime jurídico e regimento interno de cada ente que estará vinculado.

§ 26º. Os servidores do CORIPA estão integrados ao Regime Geral de Previdência Social do INSS, fazendo jus aos benefícios e serviços prestados por aquela Autarquia Federal.

§ 27º. Vencimento e a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no inciso XIII do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 28º. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

I - O Vencimento dos cargos públicos é irredutível.

II - Parágrafo segundo - É assegurada a isonomia de vencimento para os cargos de atribuições iguais ou semelhantes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza ou ao local de trabalho.

§ 29º. Poderão ser criados novos cargos e funções mediante deliberação do Conselho de Prefeitos, fazendo parte integrante dos cargos do CORIPA a tabela a seguir:

Grupo Ocupacional Comissionado	Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico
Secretário Executivo	01	40	RS 6.179,41
Chefe de Planejamento e Gestão	01	40	RS 3.101,09
Chefe de Infraestrutura e Logística	01	40	RS 3.101,09
Chefe de Licenciamento e Fiscalização	01	40	RS 3.101,09
Assessor Administrativo Interno	01	40	RS 2.000,00
Total	05		

Grupo Ocupacional Superior	Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico
Administrador	01	40	RS 2.659,69
Advogado	01	10	RS 1.511,76
Analista Ambiental	02	40	RS 2.659,69
Biólogo	01	40	RS 3.101,09
Contador	01	20	RS 1.409,86
Educador Ambiental	01	40	RS 2.659,69
Engenheiro Florestal	01	20	RS 2.659,69
Geólogo/Geógrafo	01	20	RS 1.329,84
Tecnólogo em Meio Ambiente	01	40	RS 2.659,69
Turismólogo	01	20	RS 1.329,84
Total	11		

Grupo Ocupacional Médio	Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico
Assistente Administrativo	04	40	RS 1.132,20
Agente Ambiental	06	40	RS 1.132,20
Total	10		

Grupo Ocupacional Fundamental	Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico
Motorista de Caminhão	05	40	RS 1.075,64
Operador de Máquina e Equipamento	05	40	RS 1

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à gestão e à conservação da Flora e Fauna bem como o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Elaboração de projetos de flora;
- Elaboração de projetos de fauna;
- Elaborar, diagnósticos, relatórios, pareceres e laudos sobre flora e fauna;
- Elaborar e apresentar palestras educativas sobre flora, fauna, meio ambiente e sua forma de Conservação;
- Analisar Projetos de recuperação de áreas degradadas, elaborando pareceres técnicos;
- Acompanhar captura e soltura de animais silvestres e domésticos;
- Contribuir para o correto funcionamento das atividades correlatas do consórcio; e
- Elaboração de Estudos que visem o desenvolvimento sustentável dos Municípios consorciados.

Escolaridade: Nível superior completo em Ciências Biológicas com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Assessor Administrativo Interno

Grupo: Grupo Ocupacional Comissionado

Classe: A

CBO:

Identificação: G.O.C.

Sumário: Assessorar, organizar e regularizar as atividades da área administrativa interna relativas à segurança patrimonial, arquivos, registros, documentos, oviduária, secretaria, manutenção predial e atividades afins, contribuindo com as normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos do consórcio.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Organizar arquivos;
- Efetuar orçamentos para compras diretas;
- Organizar documentos licitatórios, conferindo e solicitando orçamentos, publicando editais e contratos, emitindo relatórios, auxiliando o pregoeiro e comissão de licitação;
- Colaborar com o gerenciamento de gestão pessoas e atos de pessoal (banco de horas, requerimento de férias, folgas e Contracheques);
- Contribuir com o marketing, logística do consórcio;
- Contribuir com a boa imagem da instituição;
- Assessorar a secretaria executiva nas questões administrativas internas;
- Contribuir com os relatórios de controle interno;
- Regularizar e organizar documentos relativos a procedimentos do Tribunal de Contas do Paraná.

Escolaridade: Nível Técnico ou Superior Completo.

Cargo: Assessor Administrativo

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2521-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Selecionar pessoal, gerenciar os recursos humanos, elaborar orçamentos, logística, marketing e finanças.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Planejar, organizar, controlar as atividades de administração e finanças do consórcio;
- Elaborar, implantar e acompanhar o planejamento estratégico do consórcio, seus objetivos, suas metas e seus programas;
- Participar na execução de atividades de planejamento e diagnóstico organizacional, análise e aplicação de métodos, análise financeiro-contábil e interpretação da legislação em sua área de atuação;
- Desenvolver, estudos diversos relacionados à administração, de acordo com sua formação/experiência: materiais, recursos humanos, financeira, orçamento empresarial, sistemas de informações;
- Planejar, desenvolver e executar estratégias de marketing, comunicação e publicidade da entidade;
- Gerenciar a logística das ações promovidas pela instituição; e
- Realizar a seleção, controle e gestão de pessoal.

Escolaridade: Nível superior completo em Administração com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Administrador

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2521-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Selecionar pessoal, gerenciar os recursos humanos, elaborar orçamentos, logística, marketing e finanças.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Planejar, organizar, controlar as atividades de administração e finanças do consórcio;
- Elaborar, implantar e acompanhar o planejamento estratégico do consórcio, seus objetivos, suas metas e seus programas;
- Participar na execução de atividades de planejamento e diagnóstico organizacional, análise e aplicação de métodos, análise financeiro-contábil e interpretação da legislação em sua área de atuação;
- Desenvolver, estudos diversos relacionados à administração, de acordo com sua formação/experiência: materiais, recursos humanos, financeira, orçamento empresarial, sistemas de informações;
- Planejar, desenvolver e executar estratégias de marketing, comunicação e publicidade da entidade;
- Gerenciar a logística das ações promovidas pela instituição; e
- Realizar a seleção, controle e gestão de pessoal.

Escolaridade: Nível superior completo em Administração com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Advogado

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 24010-5

Identificação: G.O.S.

Sumário: Elaborar parecer sobre licitações. Interpretar leis, decretos ou portarias, defender a entidade em processos junto a justiça estadual ou federal e Tribunal de Contas do Estado, colaborar para o bom funcionamento da entidade.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Elaborar as portarias e atos para posterior publicação;
- Elaborar parecer sobre a legalidade de licitações e contratos;
- Elaborar parecer sobre processos de admissão ou demissão de pessoal da entidade;
- Defender a entidade em processos junto a justiça estadual, federal e Tribunal de Contas do Estado;
- Elaborar o estatuto e regimento interno da entidade;
- Elaborar convênios bem como o parecer sobre sua legalidade.

Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

Escolaridade: Nível superior completo em Direito, com registro no órgão de classe competente.

Cargo: Analista Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 3522-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito dos municípios consorciados, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos, florestais, pesqueiros e faunísticos; estímulo e difusão de tecnologias; informação e execução de programas de educação ambiental.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Promover a gestão de recursos hídricos, de bacias e proteção de mananciais;
- Orientar, elaborar, executar e acompanhar os projetos de recuperação de matas ciliares e de conservação de solo;
- Elaborar parecer e laudos técnicos dos projetos da entidade e solicitados pela mesma;
- Realizar ações educativas, monitorais e ministrar cursos e palestras;
- Promover a gestão, o manejo e a conservação dos diferentes ecossistemas dos municípios;
- Elaborar, executar e acompanhar projetos florestais, sistemas agroflorestais, de recuperação de áreas degradadas e similares;
- Desenvolver e orientar ações que visem à proteção e o manejo das Unidades de Conservação e seu entorno;
- Elaborar, executar e acompanhar planos de manejo de Unidades de Conservação e o zoneamento ecológico econômico de áreas de interesse do Coripa;
- Elaborar materiais didáticos e informativos sobre as unidades de conservação, gestão de recursos naturais e outras questões ambientais e suas implicações;
- Elaborar e acompanhar projetos que promovam a eficiente gestão dos resíduos sólidos;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos trabalhos de fiscalização e pesquisa executados;
- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de pesquisa e de fiscalização;
- Assessorar os municípios consorciados, acompanhar projetos em execução, orientar ações para a gestão ambiental municipal, sanar dúvidas relativas ao meio ambiente;
- Promover a melhoria do ambiente urbano, com o planejamento da arborização urbana e de áreas verdes; e
- Elaborar e acompanhar a execução de planos de controle ambiental, plano básico ambiental ou outro instrumento necessário para processos de licenciamento ambiental de interesse do Coripa.

Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas à habilitação profissional do analista ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Química, Agronomia, Biologia, Geografia, Geologia, Tecnologia Ambiental ou Tecnologia em Meio Ambiente e Ecologia.

Cargo: Biólogo

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2211-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à gestão e à conservação da Flora e Fauna bem como o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Elaboração de projetos de flora;
- Elaboração de projetos de fauna;
- Elaborar, diagnósticos, relatórios, pareceres e laudos sobre flora e fauna;
- Elaborar e apresentar palestras educativas sobre flora, fauna, meio ambiente e sua forma de Conservação;
- Analisar Projetos de recuperação de áreas degradadas, elaborando pareceres técnicos;
- Acompanhar captura e soltura de animais silvestres e domésticos;
- Contribuir para o correto funcionamento das atividades correlatas do consórcio; e
- Elaboração de Estudos que visem o desenvolvimento sustentável dos Municípios consorciados.

Escolaridade: Nível superior completo em Ciências Biológicas com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2211-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à gestão e à conservação da Flora e Fauna bem como o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Promover a prática da Educação Ambiental junto à comunidade;
- Treinar pessoas físicas ou empresas esclarecendo-as sobre questões da área ambiental;
- Ordenar projetos de caráter educacional direcionados aos municípios;
- Proferir palestras, cursos e seminários no município e em outros locais com o objetivo de difundir a prática da educação ambiental;
- Elaborar materiais didáticos para esclarecer sobre as questões ambientais e suas implicações;
- Coordenar campanhas de conscientização na área de meio ambiente à comunidade;
- Ordenar materiais audiovisuais (slides, fotos, fitas de vídeo) para serem usados em campanhas de conscientização;
- Manter ordenada a biblioteca especializada na área de meio ambiente;
- Efetivar parcerias com outros órgãos para coordenação e execução de eventos de médio e grande porte buscando a conscientização dos públicos envolvidos;
- Atender estudantes, técnicos e municípios para o esclarecimento de questões ambientais; e
- Confeção de cartilhas, folders e cartazes para professores estudantes sobre temas da área ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Pedagogia.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2211-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à gestão e à conservação da Flora e Fauna bem como o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Desenvolver estudos topográficos e geológicos;
- Elaborar e desenvolver estudos e projetos em sistemas de informações geográficas;
- Desenvolver levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos;
- Trabalhos de prospeção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
- Elaborar projetos de planejamento territorial;
- Estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;
- Estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção; e
- Elaborar e desenvolver estudos e projetos voltados aos recursos naturais, minerais e hídricos.

Escolaridade: Nível superior completo em Geologia ou em Geografia com pós-graduação em geologia.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2211-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à gestão e à conservação da Flora e Fauna bem como o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Participação na elaboração de estudos de avaliação de impacto ambiental;
- Planejamento e promoção de programas de educação ambiental e educação ecológica;
- Fiscalização de ações sobre o meio ambiente;
- Execução de exames laboratoriais de análise de água e de efluentes;
- Elaborar e desenvolver projetos voltado ao saneamento;
- Gerenciamento da aplicação de tecnologia e de estratégias de prevenção e controle de poluição; e
- Auxílio na implementação de sistemas de gestão ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Tecnologia em Meio Ambiente.

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à gestão e à conservação da Flora e Fauna bem como o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Elaboração de projetos de flora;
- Elaboração de projetos de fauna;
- Elaborar, diagnósticos, relatórios, pareceres e laudos sobre flora e fauna;
- Elaborar e apresentar palestras educativas sobre flora, fauna, meio ambiente e sua forma de Conservação;
- Analisar Projetos de recuperação de áreas degradadas, elaborando pareceres técnicos;
- Acompanhar captura e soltura de animais silvestres e domésticos;
- Contribuir para o correto funcionamento das atividades correlatas do consórcio; e
- Elaboração de Estudos que visem o desenvolvimento sustentável dos Municípios consorciados.

Escolaridade: Nível superior completo em Ciências Biológicas com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2294-15

Identificação: G.O.S.

Sumário: Gerenciar o sistema contábil e financeiro do Consórcio conforme determina a Legislação vigente e suas alterações.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Elaborar o Orçamento Contábil Financeiro;
- Efetuar o registro contábil e financeiro;
- Elaborar as prestações de contas anuais e de convênios; e
- Manter o registro do sistema de Controle de Patrimônio e Pessoal.

Escolaridade: Nível superior completo em Ciências Contábeis com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2294-15

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver e executar programas e projetos de educação ambiental nos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Promover a prática da Educação Ambiental junto à comunidade;
- Treinar pessoas físicas ou empresas esclarecendo-as sobre questões da área ambiental;
- Ordenar projetos de caráter educacional direcionados aos municípios;
- Proferir palestras, cursos e seminários no município e em outros locais com o objetivo de difundir a prática da educação ambiental;
- Elaborar materiais didáticos para esclarecer sobre as questões ambientais e suas implicações;
- Coordenar campanhas de conscientização na área de meio ambiente à comunidade;
- Ordenar materiais audiovisuais (slides, fotos, fitas de vídeo) para serem usados em campanhas de conscientização;
- Manter ordenada a biblioteca especializada na área de meio ambiente;
- Efetivar parcerias com outros órgãos para coordenação e execução de eventos de médio e grande porte buscando a conscientização dos públicos envolvidos;
- Atender estudantes, técnicos e municípios para o esclarecimento de questões ambientais; e
- Confeção de cartilhas, folders e cartazes para professores estudantes sobre temas da área ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Pedagogia.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2221-20

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver e executar programas e projetos visando o manejo de florestas, a recuperação/restauração de áreas degradadas reserva legal e mata ciliar, bem como coordenar a produção de mudas de espécies nativas

Descrição Detalhada da Atividade:

- Desenvolver projetos de florestais em geral com ênfase na Recuperação e manejo de Mata Ciliar, Reserva Legal e fragmentos florestais;
- Elaborar e desenvolver projetos de manejo florestal, silviculturais e agroecológicos;
- Desenvolver e elaborar projetos florestais voltados ao sequestro de carbono;
- Propor alternativas de recuperação de áreas degradadas;
- Fazer laudos sobre corte, plantio de árvores em áreas urbanas ou rural quando solicitado; e
- Auxiliar nas ações de manejo das APAs municipais, Parque Nacional de Ilha Grande e demais unidades de Conservação.

Escolaridade: Nível superior completo em Engenharia Florestal com registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2513-05

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver projetos e programas bem como executá-los visando o planejamento e a exploração sustentável dos recursos naturais, bem como a conservação das áreas abrangidas pelo consórcio.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Desenvolver estudos topográficos e geológicos;
- Elaborar e desenvolver estudos e projetos em sistemas de informações geográficas;
- Desenvolver levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos;
- Trabalhos de prospeção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
- Elaborar projetos de planejamento territorial;
- Estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;
- Estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção; e
- Elaborar e desenvolver estudos e projetos voltados aos recursos naturais, minerais e hídricos.

Escolaridade: Nível superior completo em Geologia ou em Geografia com pós-graduação em geologia.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2140-10

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos visando a implantação e o desenvolvimento de tecnologias e soluções ambientais, a conservação dos recursos naturais e a conservação da Biodiversidade.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Participação na elaboração de estudos de avaliação de impacto ambiental;
- Planejamento e promoção de programas de educação ambiental e educação ecológica;
- Fiscalização de ações sobre o meio ambiente;
- Execução de exames laboratoriais de análise de água e de efluentes;
- Elaborar e desenvolver projetos voltado ao saneamento;
- Gerenciamento da aplicação de tecnologia e de estratégias de prevenção e controle de poluição; e
- Auxílio na implementação de sistemas de gestão ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Tecnologia em Meio Ambiente.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2140-10

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos visando a implantação e o desenvolvimento de tecnologias e soluções ambientais, a conservação dos recursos naturais e a conservação da Biodiversidade.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Participação na elaboração de estudos de avaliação de impacto ambiental;
- Planejamento e promoção de programas de educação ambiental e educação ecológica;
- Fiscalização de ações sobre o meio ambiente;
- Execução de exames laboratoriais de análise de água e de efluentes;
- Elaborar e desenvolver projetos voltado ao saneamento;
- Gerenciamento da aplicação de tecnologia e de estratégias de prevenção e controle de poluição; e
- Auxílio na implementação de sistemas de gestão ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Tecnologia em Meio Ambiente.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2140-10

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos visando a implantação e o desenvolvimento de tecnologias e soluções ambientais, a conservação dos recursos naturais e a conservação da Biodiversidade.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Participação na elaboração de estudos de avaliação de impacto ambiental;
- Planejamento e promoção de programas de educação ambiental e educação ecológica;
- Fiscalização de ações sobre o meio ambiente;
- Execução de exames laboratoriais de análise de água e de efluentes;
- Elaborar e desenvolver projetos voltado ao saneamento;
- Gerenciamento da aplicação de tecnologia e de estratégias de prevenção e controle de poluição; e
- Auxílio na implementação de sistemas de gestão ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Tecnologia em Meio Ambiente.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2140-10

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos visando a implantação e o desenvolvimento de tecnologias e soluções ambientais, a conservação dos recursos naturais e a conservação da Biodiversidade.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Participação na elaboração de estudos de avaliação de impacto ambiental;
- Planejamento e promoção de programas de educação ambiental e educação ecológica;
- Fiscalização de ações sobre o meio ambiente;
- Execução de exames laboratoriais de análise de água e de efluentes;
- Elaborar e desenvolver projetos voltado ao saneamento;
- Gerenciamento da aplicação de tecnologia e de estratégias de prevenção e controle de poluição; e
- Auxílio na implementação de sistemas de gestão ambiental.

Escolaridade: Nível superior completo em Tecnologia em Meio Ambiente.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2140-10

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos visando a implantação e o desenvolvimento de tecnologias e soluções ambientais, a conservação dos recursos naturais e a conservação da Biodiversidade.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica;
- Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo em áreas ambientalmente protegidas;
- Formular e implantar prognósticos e proposições para desenvolvimento do turismo em áreas ambientalmente protegidas;
- Criar e implantar roteiros e rotas turísticas;
- Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos;
- Analisar estudos relativos a levantamentos sócio-econômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo;
- Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;
- Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;
- Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos;
- Organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias;
- Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo;
- Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativos a instituições que atendam ao setor turístico; e
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e pertinentes à formação acadêmica.

Escolaridade: Nível superior completo em Turismo.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2140-10

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos visando a implantação e o desenvolvimento de tecnologias e soluções ambientais, a conservação dos recursos naturais e a conservação da Biodiversidade.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Operar caminhão na movimentação de cargas volumosas;
- Operar caminhão em transporte de máquinas e equipamentos pesados;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; e
- Participar dos programas e projetos, sempre zelando para o melhor funcionamento da entidade.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino fundamental completo; e

Carteira Nacional de Habilitação D.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: E

CBO: 2140-10

Identificação: G.O.S.

Sumário: Operar veículos de cargas ou de transportes diversos.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Operar caminhão na movimentação de cargas volumosas;
- Operar caminhão em transporte de máquinas e equipamentos pesados;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; e
- Participar dos programas e projetos, sempre zelando para o melhor funcionamento da entidade.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino fundamental completo; e

Carteira Nacional de Habilitação D.

Identificação: G.O.S.

Sumário: Desenvolver programas e projetos que visem à gestão e à conservação da Flora e Fauna bem como o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Prestar assistência técnica-administrativa; elaborar, redigir e manter atualizados documentos; realizar levantamento de dados.

Escolaridade: Segundo grau completo e conhecimento em informática.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: D

CBO: 4110-10

Identificação: G.O.M.

Sumário: Prestar assistência técnica-administrativa; elaborar, redigir e manter atualizados documentos; realizar levantamento de dados.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Prestar assistência em atividades técnico-administrativas, sempre que solicitado;
- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
- Secretariar unidades;
- Redigir, revisar, encaminhar, datilografar ou digitar documentos diversos, operando equipamentos como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros;
- Manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; e

Escolaridade: Segundo grau completo e conhecimento em informática.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: D

CBO: 3522-05

Identificação: G.O.M.

Sumário: Prestar assistência técnica em projetos desenvolvidos pelo consórcio/municípios.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Fornecer informações sobre Sisleg, Mata Ciliar e Reserva Legal;
- Operar aparelhos de GPS;
- Elaborar croquis, analisar mapas e formular laudos técnicos;
- Elaborar laudos sobre áreas degradadas, plantio ou corte de espécies nativas ou exóticas;
- Compor as Brigadas de Combate a Incêndios Florestais;
- Elaborar Projetos de assistência técnica de empreendimentos poluentes;
- Acompanhar funcionamento de aterro sanitário de resíduo;
- Acompanhar funcionamento de usina de reciclagem;
- Fazer palestras educativas com ações voltadas a Conservação do Meio ambiente e Desenvolvimento sustentável;
- Fazer incursão de Monitoramento nas UC;
- Realizar a manutenção das trilhas interpretativas e servir como guia em incursões nas UC;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando como o bom funcionamento do consórcio; e
- Oferecer suporte logístico em operações de fiscalização, pesquisa e combate à incêndios.

Escolaridade: Segundo grau completo profissionalizante em Técnico em Meio Ambiente, Técnico Agrícola, Técnico Agropecuário com Registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: D

CBO: 3522-05

Identificação: G.O.M.

Sumário: Prestar assistência técnica em projetos desenvolvidos pelo consórcio/municípios.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Fornecer informações sobre Sisleg, Mata Ciliar e Reserva Legal;
- Operar aparelhos de GPS;
- Elaborar croquis, analisar mapas e formular laudos técnicos;
- Elaborar laudos sobre áreas degradadas, plantio ou corte de espécies nativas ou exóticas;
- Compor as Brigadas de Combate a Incêndios Florestais;
- Elaborar Projetos de assistência técnica de empreendimentos poluentes;
- Acompanhar funcionamento de aterro sanitário de resíduo;
- Acompanhar funcionamento de usina de reciclagem;
- Fazer palestras educativas com ações voltadas a Conservação do Meio ambiente e Desenvolvimento sustentável;
- Fazer incursão de Monitoramento nas UC;
- Realizar a manutenção das trilhas interpretativas e servir como guia em incursões nas UC;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando como o bom funcionamento do consórcio; e
- Oferecer suporte logístico em operações de fiscalização, pesquisa e combate à incêndios.

Escolaridade: Segundo grau completo profissionalizante em Técnico em Meio Ambiente, Técnico Agrícola, Técnico Agropecuário com Registro no Órgão de Classe Competente.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: C

CBO: 7825-10

Identificação: G.O.F.

Sumário: Operar veículos de cargas ou de transportes diversos.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Operar caminhão na movimentação de cargas volumosas;
- Operar caminhão em transporte de máquinas e equipamentos pesados;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; e
- Participar dos programas e projetos, sempre zelando para o melhor funcionamento da entidade.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino fundamental completo; e

Carteira Nacional de Habilitação D.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: C

CBO: 7825-10

Identificação: G.O.F.

Sumário: Operar veículos de cargas ou de transportes diversos.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Operar caminhão na movimentação de cargas volumosas;
- Operar caminhão em transporte de máquinas e equipamentos pesados;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; e
- Participar dos programas e projetos, sempre zelando para o melhor funcionamento da entidade.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino fundamental completo; e

Carteira Nacional de Habilitação D.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: C

CBO: 7825-10

Identificação: G.O.F.

Sumário: Operar veículos de cargas ou de transportes diversos.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Operar caminhão na movimentação de cargas volumosas;
- Operar caminhão em transporte de máquinas e equipamentos pesados;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; e
- Participar dos programas e projetos, sempre zelando para o melhor funcionamento da entidade.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino fundamental completo; e

Carteira Nacional de Habilitação D.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grupo: Grupo Ocupacional Superior

Classe: C

CBO: 7825-10

Identificação: G.O.F.

Sumário: Operar veículos de cargas ou de transportes diversos.

Descrição Detalhada da Atividade:

- Operar caminhão na movimentação de cargas volumosas;
- Operar caminhão em transporte de máquinas e equipamentos pesados;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

ESTADO DO PARANÁ
Rua Paranaguá, 518 - CEP 87830-000 - Telefone (044) 3679-8000
CNPJ: 75.801.738/0001-57

PORTARIA Nº. 2337/2017

CLAUDIO SIDINEY DE LIMA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias aos Servidores Públicos Municipais, conforme Calendário Escolar, a partir de 02 (dois) de janeiro de 2018, devendo os mesmos retornar as suas funções normais no dia 01 (um) de fevereiro de 2018, sendo eles:

MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO
3185	ADEMIR GALOR FELILE	Motorista	2016/2017
3322	ALEX CARDOSO PRIMO	Motorista	Férias Antecipada
2821	ANISIO RIBEIRO PAULINO	Motorista	2015/2016
3438	ANTONIO APARECIDO CAVALCANTE	Motorista	2017/2018

MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO
3160	AIRTON FERNANDES LARA	Motorista	2016/2017
3140	CLARISMON ALVES VIANA	Motorista	Férias Antecipada
3326	EDNALVO DE SOUZA SILVA	Motorista	Férias Antecipadas
2913	JOÃO BATISTA CIDADE	Motorista	2016/2017
3010	MARCOS DANTAS ANTONIO	Motorista	2016/2017
3317	NAZARENO FRANCISCO DOS SANTOS	Motorista	Férias Antecipadas
2445	ALCIDINEI LEOPOLDINO DE SOUZA	Auxiliar de Serv. Gerais - Masc.	2016/2017
3183	ANGELA APARECIDA DA ROCHA PEREIRA	Gari	2016/2017
3224	ALESSANDRA CASSANDRE FRAGOSO	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
3144	ANALICE BAZARIN DE SOUZA	Auxiliar de Serv. Gerais Feminino	2015/2016
2846	ANDREIA DE OLIVEIRA DA SILVA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	Férias Antecipada

3184	CARMELINA FARIAS DA SILVA	Gari	2016/2017
3459	CELMA ALVES DE SOUZA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
2658	CICERA BELARMINO MORAES	Assistente Administrativo	2016/2017
2781	CIRLEI APARECIDA TAMANINI SILVA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
3044	CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	Férias Antecipadas
3285	CRISTIANE DOS SANTOS SOARES	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2014/2015
3009	ELDERACIR SANTOS NIZA	Gari	2016/2017
3008	ELIANE DE MORAES BERTOLANI	Gari	2016/2017
1589	FATIMA BARBOSA	Assistente Administrativo	2015/2016
1791	FRANCISCA CORREIA	Assistente Administrativo	2015/2016
2787	IVANI DOS SANTOS AMADO	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
3165	IZABEL BOZZOLA RODRIGUES	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	Férias Antecipadas
3457	JOSIANE SILVA GADIOLI	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017

3276	JURACI TORQUATO DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
3331	JULIETE DA SILVA OLIVEIRA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	Férias Antecipadas
3527	LENICE VENANCIO DA SILVA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
3210	LUCIANA CONCEIÇÃO BORGES DA SILVA	Auxiliar de Expediente	Férias Antecipadas
3524	MADALENA OLIVEIRA CHINAGLIA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
3324	MARCIA DA COSTA ESCANO	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	Férias Antecipada
3253	MARIA DE LOURDES DO AMARAL GONÇALVES	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
2909	MARIA MADALENA DA SILVA OLIVEIRA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	Férias Antecipada
3526	MARUCIA M. NAKAHARA SUENAGA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
3269	RENAN SUSKI BELTER	Técnico Man. Informática e Afins	2016/2017
3040	ROSA MARIA BERTOR	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	Férias Antecipadas
3325	ROSANGELA DA SILVA RAYMUNDO	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	Férias

3346	ROSIMEIRE APARECIDA DAVID MACEDO	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	Férias Antecipadas
2983	SONIA DE LIMA RODRIGUES	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
3536	TÂNIA SILVA LIMA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
3139	TATIANE FAGUNDES PAISCA DA MOTA	Recepcionista	2015/2016
3012	VALDENIZIA ELIZIA DE AGUIAR SILVA	Gari	Férias Antecipada
3523	VANESSA PIOLA DA SILVA	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
3525	VERÔNICA DE SOUZA ABREU	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2016/2017
2780	VICENTINA DOMINGUES GONÇALVES	Auxiliar de Serv. Gerais - Feminino	2015/2016

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
Edifício da Prefeitura do Município de Tapira, Estado do Paraná, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de dezembro do ano de 2017.
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

EDITAL DE RESULTADO REFERENTE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/1/2017. PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2017.

O MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ, torna público o RESULTADO, do Processo Licitatório supra referido, que realizou no Departamento de Compras, Sítio na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal, Av. Barão do Rio Branco, nº 767, Centro, Douradina, Estado do Paraná, no dia 21/12/2017 às 09:00 horas, na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL do tipo menor Preço (Lote).

OBJETO: É objeto do presente instrumento a aquisição de materiais pedagógicos atendendo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Douradina-Pr.

Empresa vencedora: ABA ECOLÓGICA EDITORA GRÁFICA E EMBALAGENS LTDA. - ME, com sede na Rua Marçilio Dias, nº 720, Sala 1, Zona 3, CEP: 87.050-120, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 14.579.779/0001-56, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$-63.000,00(sessenta e três mil reais) na data de 21/12/2017.

Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
ID: Nº. 1570
Fábio da Silva
Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO
FUNDAMENTAÇÃO: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2017.

Base legal - Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal 227/2006.

OBJETO: - É objeto do presente instrumento a aquisição de materiais pedagógicos atendendo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Douradina-Pr.

Contrato de Compra Venda nº 102/12/2017

ID: Nº. 1570

Data do Contrato: 21/12/2017

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE DOURADINA-PR, com sede à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal abaixo assinado, em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADOS:

ABA ECOLÓGICA EDITORA GRÁFICA E EMBALAGENS LTDA. - ME, com sede na Rua Marçilio Dias, nº 720, Sala 1, Zona 3, CEP: 87.050-120, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 14.579.779/0001-56, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$-63.000,00(sessenta e três mil reais) na data de 21/12/2017.

Adjudicado e homologado em 21/12/2017.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).

João Jorge Sossai
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2017.

JOÃO JORGE SOSSAI, Prefeito do Município de Douradina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e observando o contido nas Leis Federal nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 e o Decreto Municipal 227/06, e ainda tomando por referência o parecer do Pregoeiro e Equipe de Apoio datado de 21/12/2017.

HOMOLOGA como vencedor a proposta da empresa: ABA ECOLÓGICA EDITORA GRÁFICA E EMBALAGENS LTDA. - ME, com sede na Rua Marçilio Dias, nº 720, Sala 1, Zona 3, CEP: 87.050-120, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CNPJ sob nº. 14.579.779/0001-56, por ter apresentado o Menor Preço global no valor de R\$-63.000,00(sessenta e três mil reais) na data de 21/12/2017.

Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete (21/12/2017).
JOÃO JORGE SOSSAI
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Pregão Nº 124/2017

Homologa Julgamento proferido pela Comissão de Licitação, do Processo Licitatório nº 220/2017, dando outras providências.
O Prefeito Municipal de São Jorge do Patrocínio, PR, no uso de suas atribuições legais;

§ 1º. Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 019/2017 de 04 de Janeiro de 2017, sobre o Processo de Licitação nº 124/2017, que tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZAS DE CAIXAS D'ÁGUA, CALHAS E IMUNIZAÇÃO DE PRAGAS URBANAS (DESINSETIZAÇÃO), PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR.

§ 2º. Fica adjudicado o objeto desta licitação em favor das empresas abaixo relacionadas, tudo conforme o constante no Mapa Comparativo de Preços (na Deliberação), que fica fazendo parte indissolúvel deste Decreto.

SERGIO SIQUEIRA DOS SANTOS 00047614994

VANESSA DOS SANTOS 06344796952

§ 3º. Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida neste Decreto.

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

São Jorge do Patrocínio-PR, 29/12/17

JOSÉ CARLOS BARALDI

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRE

Estado do Paraná

Extrato de Termo Aditivo

Termo aditivo nº001

REF: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº004/2017

Contratante: MUNICÍPIO DE XAMBRE

Contratado: F.V.M. VIANA - CLÍNICA MÉDICA LTDA - ME

Cláusula Primeira: Fica acrescido na cláusula oitava o valor de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais) em razão do acréscimo de 17 (dezesete) plantões médicos de 12 horas, sendo 09 (nove) plantões no mês de dezembro e 08 (oito) plantões no mês de janeiro, conforme Anexo I.

Cláusula Segunda: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.

Xambre, 04 de dezembro de 2017.

WALDEMAR DOS SANTOS RIBEIRO FILHO

Prefeito Municipal de Xambre

Leia e assinie o Jornal

UMUARAMA Ilustrado
O GRANDE JORNAL DO NOROESTE DO PARANÁ

www.ilustrado.com.br
EDITOR RESPONSÁVEL: OSMAR NUNES DA SILVA

DIRETOR PRESIDENTE: LEO COELHO SOBRINHO

UMUARAMA, QUARTA-FEIRA, 12 DE AGOSTO DE 2015 - Nº 12.445 - R\$ 1,50

AVES DO TAMBÓ - O Corinthians recebe o Sport hoje era casa e quer vencer para tentar chegar ao final do primeiro turno, domingo, na liderança. E o Tiraio esta certinho porque o Sport ainda não venceu na oficial temporada estando fora de campo de esperes aborá... AS

44-3621-2526
44-3621-2500
www.ilustrado.com.br