publicação legal

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

Através do presente, a **UNIMED DE PARANAVAÍ COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 81.076.069/0001-09, com sede na Rua Antônio Felipe, nº 1.545 – CEP: 87.704-030, Centro, na cidade de Paranavaí-PR, operadora registrada na ANS sob o n.º 320862, vem com o devido respeito e atenção, **NOTIFICAR**, o beneficiário devidamente cadastrado no CPF 056.244.869-** cadastrado junto a esta Operadora de Planos de Saúde sob o n° 1611870000 acerca da **suspensão e/ou rescisão unilateral do contrato**, por não pagamento da mensalidade por período superior a 60 (sessenta) dias. O não comparecimento no prazo de 05 (cinco) dias caracterizará Rescisão Unilateral do Contrato Individual, conforme determina o Artigo 13, Parágrafo Único, inciso II da Lei 9.656/98.

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

Através do presente, a **UNIMED DE PARANAVAÍ COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 81.076.069/0001-09, com sede na Rua Antônio Felipe, nº 1.545 – CEP: 87.704-030, Centro, na cidade de Paranavaí-PR, operadora registrada na ANS sob o n.º 320862, vem com o devido respeito e atenção, **NOTIFICAR**, o beneficiário devidamente cadastrado no CPF 104.950.759-** cadastrado junto a esta Operadora de Planos de Saúde sob o n° 1813150000 acerca da **suspensão e/ou rescisão unilateral do contrato**, por não pagamento da mensalidade por período superior a 60 (sessenta) dias. O não comparecimento no prazo de 05 (cinco) dias caracterizará Rescisão Unilateral do Contrato Individual, conforme determina o Artigo 13, Parágrafo Único, inciso II da Lei 9.656/98.

CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RUA ANTÔNIO GONÇALVES ,750- TERRA RICA

Lei nº023/95 – 15/12/95, 006/01-29/03/01 e 023/10 – 24/06/2010

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- TERRA RICA

CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de Terra Rica, Estado do Paraná, convoca os conselheiros e a população em geral para participar Audiência Pública, para avaliação do relatório de despesas da Política de Assistência Social, referente ao meses de setembro e outubro de 2020, que realizar-se-á no dia 26 de novembro de 2020 às 08:30 horas nas dependência da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito Rua Antônio Gonçalves,750, Terra Rica.

Terra Rica, 23 de novembro de 2020

Fabrícia Nunes Machado Tetila Pineze

Presidente do CMAS

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06
Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 – 000
TERRITÓRIO ENCONTRO DAS AGUAS

DECRETO Nº 223/2020

SÚMULA: Designa a equipe de transição e dá outras providências.

Daniel Domingos Pereira, no uso de suas atribuições legais e considerando que a estabilidade no processo de transição de governo preserva o interesse público, promove a transparência e fomenta boas práticas, assim como consagra os princípios norteadores da Administração Pública, especialmente os da impessoalidade, publicidade e eficiência (artigo 37, *caput*, da Constituição Federal). DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída equipe de transição, que tem por objetivo a transição e continuidade do funcionamento da administração municipal, bem como, a preparação dos atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editado após o primeiro dia útil de janeiro de 2021.

Art. 2º - A equipe de transição será composta de 08 (oito) membros, sendo 04 (quatro) indicados pelo Chefe do Executivo Municipal e 04 (quatro) indicados pelo candidato eleito, a saber:
I – Cleiton José Rocha Gerey, portador do CPF n° 058.561.939-54;
II – Caroline de Souza Santana, portadora do CPF n° 074.263.279-22;
III – Murilo Giglio de Souza, portador do CPF n° 024.955.439-95;
IV – Nivaldo Siqueira Campos, portador do CPF n° 616.615.899-87;
V - Murilo Rodrigues Caldeira, portador do CPF n° 063.937.089-64;
VI - Simone Soares da Silva, portadora do CPF n° 064.906.029-62;
VII - Maysa Massumi Suguiyama, portadora do CPF n° 097.881.969-18; e
VIII - Luiza da Silva Navarro Mariano, portador do CPF n° 033.999.469-02.

Art. 3º - Os membros indicados pelo Prefeito eleito serão coordenados pela pessoa nomeada no inciso V do artigo anterior, sendo-lhe assegurada a requisição das informações aos órgãos da administração pública municipal, na forma da Lei.

Art. 4º - Os membros indicados pelo Chefe do Executivo Municipal serão representados pelo Servidor nomeado no inciso I do artigo 2º.

Art. 5º - Os titulares das secretarias e demais órgãos da administração pública municipal fornecerão os dados e as informações que forem solicitados, prestando-lhe apoio técnico e administrativo necessários.

Art. 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Diamante do Norte, 20 de novembro de 2020.

DANIEL DOMINGOS PEREIRA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº	284	**DATA**	18	11	2020
FAVORECIDO		FABIANO APARECIDO NEGRIZOLLI			
DESTINO VIAGEM		PARANAVAI-PR			
OBJETIVO DA VIAGEM					
ADIANTAMENTO DE 01 DIARIA REDUZIDA A CIDADE DE PARANAVAI-PR,COM CFINALIDADE DE ENTREGAR JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS PROJETOS DA CONSTRUÇÃO DO GINASIO DE ESPORTES E MANUTENÇÃ ODE VEICULO DA FROTA DO MUNICIPIO.					
INICIO E RETORNO PREVISTOS					
INICIO	18-nov-20	13:00	horas		
RETORNO	18-nov-20	19:00	horas		
Nº DE DIÁRIAS CONCEDIDAS		1			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA		44,04			
VALOR TOTAL CONCEDIDO		44,04			
AUTORIZO A CONCESSÃO:					

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES
PREFEITA MUNICIPAL

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº	285	**DATA**	20	11	2020
FAVORECIDO		FABIANO APARECIDO NEGRIZOLLI			
DESTINO VIAGEM		PARANAVAI-PR			
OBJETIVO DA VIAGEM					
ADIANTAMENTO DE 01 DIARIA REDUZIDA A CIDADE DE PARANAVAI-PR, PARA IR BURCAR O VEICULO DORD KA PLACAS BDP4J48 NA EMPRESA PARANAVEL DE PARANAVAI.					
INICIO E RETORNO PREVISTOS					
INICIO	20-nov-20	8:00	horas		
RETORNO	20-nov-20	15:00	horas		
Nº DE DIÁRIAS CONCEDIDAS		1			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA		44,04			
VALOR TOTAL CONCEDIDO		44,04			
AUTORIZO A CONCESSÃO:					

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES
PREFEITA MUNICIPAL

Câmara Municipal de Itaúna do Sul - Estado do Paraná
Avenida Brasil, 883 - Centro - CEP 87980-000
Caixa Postal 11 - Itaúna do Sul-PR
Fone/Fax: (44) 3436-1659
http://www.itaunadosul.pr.leg.br

PORTARIA Nº 12/2020

Antonio Navarro Garcia, Vice-Presidente, nos termos do art. 35 do Regimento Interno, em substituição ao Presidente da Câmara Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, conferidas pelos arts. 23 e 25, da Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1°. Transferir a sessão ordinária do dia 23 de novembro de 2020 para o dia 26 de novembro, às 18 horas, tendo em vista o resultado positivo para o COVID-19 do Presidente da Câmara, e a suspeita de outro(s) vereador(es) de contaminação do CONVID-19 dessa Casa de Leis.

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

Itaúna do Sul, 23 de novembro de 2020.

Antonio Navarro Garcia
Vice-Presidente da Câmara

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641-Fone/Fax:(44) 3447.1122-Cx. Postal 61-CEP:87750-000-Alto Paraná-PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

CONTRATO Nº 041/2020

2º TERMO ADITIVO - PRORROGAÇÃO DE PRAZO

O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua José de Anchieta, 1641, Centro, no Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/M.F. n.º 76.279.967/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções o SR. ALTAMIRO PEREIRA SANTANA, brasileiro, casado, motorista, portador do CPF nº 522.579.409-20 e RG nº 3.882.545-3 – SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Joaquim Nabuco nº 526, Centro, CEP-87750-000, nesta Cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná e a empresa N. FERREIRA DOS SANTOS – APOIO ADMINISTRATIVO - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 27.379.144/0001-57 com sede na Avenida Jamil Assad Jamus, n.º 327, Andar 02, Centro, CEP: 86.828-000, na Cidade de Mauá da Serra, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. NICODEMOS FERREIRA DOS SANTOS, brasileiro, casado, empresário, portador do CI/RG Nº. 3.662.720-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF Nº. 496.680.649-68, residente e domiciliado à Rua Pedro Geffer, nº 530, Bairro Jardim São Luiz, CEP: 86.828-000 na cidade de Mauá da Serra, Estado do Paraná, tem justo e acertado o presente Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo, nos termos do Edital Tomada de Preços nº 003/2020 e do Contrato nº 041/2020, bem como pela legislação vigente em especial a Lei Federal n. º 8.666, Art. 57 § § 1º e 2º

CLÁUSULA PRIMEIRA-
Fica acertada entre as partes a prorrogação do presente Contrato, o prazo de Execução por 60 (sessenta) dias até o dia 18/01/2021, conforme Cláusula Sétima, Parágrafo 4º.

CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS
Permanecem inalteradas as demais disposições do Contrato nº 041/2020.

E por estarem cientes e acordes, os participes assinam o presente Termo Aditivo ao Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Alto Paraná, 18 de novembro de 2020.

Município de Alto Paraná
Contratante

N. FERREIRA DOS SANTOS – APOIO ADM. - ME
Contratada

Test: _____ _____

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL
PODER EXECUTIVO
Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01
CNPJ:75.458.836/0001-33
www.itaunadosul.pr.gov.br – email: itaunadosul@brturbo.com.br
CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.
====== ESTADO DO PARANÁ ======
Território Encontro das Águas

DECRETO N.º 154/2020

Súmula: FRANCISCO INOCÊNCIO LEITE NETO, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, com base no Artigo 102 da Lei Municipal nº 085/90.

DECRETA
Artigo 1º- A Concessão de Licença Prêmio de 03 (três) meses consecutivos à servidora MERIELEN SOTORIVA CASTANHARI FURLAN, RG 7.412.645-6/PR, no cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Administração – Divisão de Serviços Gerais, conforme Artigo 102 da Lei Municipal nº 085/90.
Artigo 2º- A presente Licença será no período de 23/11/2020 à 20/02/2021.
Artigo 3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 23 dias do mês de novembro de 2020.

FRANCISCO INOCÊNCIO LEITE NETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
AGUINALDO VARELLA CAMARA
Secretário de Administração

DECRETO Nº 155/2020

Dispõe sobre a designação da equipe de transição e dá outras providências.

FRANCISCO INOCENCIO LEITE NETO, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º - Os membros da equipe de transição têm por objetivo inteirar-se do funcionamento da administração municipal, preparando os atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editados após o primeiro dia útil de janeiro de 2021.
Art. 2º - A equipe de transição é composta de 06 (seis) representantes em número paritário, sendo 03 (três) indicados pelo candidato eleito e 03 (três) de assessoramento, indicados pelo Chefe do Executivo Municipal.
Art. 3º - Neste ato ficam nomeados para ocuparem os cargos da equipe de transição:

I – GILSON JOSÉ DE GOIS – CPF 018.352.169-27;
II – DAVID ALEXANDRE VIEIRA DOS SANTOS – OAB/PR Nº 74107;
III – ANDRESSA DA SILVA – CPF 030.351.609-70;
IV – ALLAN THALER DOMINGOS – CPF 025.828.239-88;
V – CAIO CESAR DE SANTI FERREIRA – CPF 066.381.569-00;
VI – GISELI DORE GUILHEM – CPF 046.741.809-88.

Art. 4º - A Equipe de Transição terá como coordenador a pessoa nomeada no inciso I do artigo anterior, sendo assegurada a toda equipe o pronto atendimento a toda demanda oriunda da transição, por todos os servidores, dentro de suas respectivas atribuições.
Art. 5º - Fica designada a sala do Gabinete municipal para acomodar a equipe de transição, de modo que possa desenvolver plenamente seus trabalhos.
Art. 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 23 dias do mês de novembro de 2020.

FRANCISCO INOCENCIO LEITE NETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
AGUINALDO VARELLA CAMARA
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 155/2020

FRANCISCO INOCENCIO LEITE NETO, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor:

RESOLVE
Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor JULIO CESAR DA SILVA, RG. Nº 8.249.889-3, período aquisitivo 2013/2014, com o cargo de Gari, lotado na Secretaria de Serviços Urbanos e Rurais – Divisão de Serviços Urbanos e Rurais.
Artigo 2º - As férias, ora concedidas, serão usufruídas no período de 23/11/2020 à 22/12/2020.
Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 23 dias do mês de novembro de 2020.

FRANCISCO INOCENCIO LEITE NETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
AGUINALDO VARELLA CAMARA
Secretário de Administração

Câmara Municipal de Planaltina do Paraná
Praça Giácomo Madalozzo 234 - Centro
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1511
C.N.P.J. 01.775.788/0001-70
PODER LEGISLATIVO
Site: http://www.cmplanaltinadoparana.pr.gov.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Fica ratificada a Inexigibilidade de Licitação, nos termos do artigo 25, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações

Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 06/2020

Contratante: Câmara Municipal de Planaltina do Paraná-PR - CNPJ 01.775.788/0001-70

Contratado: Expresso Maringá Ltda. – CNPJ 79.111.779/0001-72

Objeto: Contratação de serviços de transporte terrestre coletivo de passageiros.

Valor Estimado: R$ 9.530,00 (nove mil, quinhentos e trinta reais)

Duração: 1 ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 meses.

Dotação Orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.33.00.00

Planaltina do Paraná, 23 de novembro de 2020.

Antonio Valença Correia
Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641- Fone/Fax: (44)3447-1122 – Cx.Postal 61-CEP 87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

DECRETO Nº 253/2020

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CREDITO EXTRAORDINÁRIO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DO CORRENTE EXERCÍCIO, CONFORME § 3º DO ART 167 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E NOS ARTIGO 7º INCISO I E 41 INCISO III E 43 § 1º, INCISO II E III DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64 E ARTIGO 4º DA LEI MUNICIPAL Nº 3.113/2019, DE 23-12-2019, PUBLICADA EM 27-12-2019 NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, JORNAL "DIÁRIO DO NOROESTE" EDIÇÃO 18.450, PÁGINAS 13 A 16.

ALTAMIRO PEREIRA SANTANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI;

CONSIDERANDO o disposto pela Lei Federal nº 13.979 de 06-02-2020, que "Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavirus responsável pelo surto de 2019";

CONSIDERANDO a Portaria MS/GM nº 356 e 11-03-2020, que regulamentou e operacionalizou o disposto na Lei nº 13.979 de 06-02-2020;

CONSIDERANDO a declaração de situação de emergência no Município como consta no Decreto nº 56/2020, de 20-03-2020, que disciplina as medidas de enfrentamento de combate ao novo Coronavirus (COVID-19);

CONSIDERANDO a declaração de situação de Calamidade Publica no Município como consta no Decreto nº 80/2020, de 17-04-2020, em virtude dos problemas de saúde pública e econômicos gerados pelo enfrentamento à pandemia decorrente do Coronavirus (COVID-19) e com bas nas prerrogativas legais previstas nas legislações em vigor, em especial as Lei Federais nº 4.320/1964 e nº 8.666/1993; e

CONSIDERANDO o repasse pelo Fundo Nacional de Saúde - FNS e Auxilio Financeiro para Ações de Saúde Assistência Social de Crédito Extraordinário para Enfrentamento da Emergência - COVID-19.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Divisão de Orçamento e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, um crédito adicional suplementar extraordinário no valor de R$ 69.831,34 (sessenta e nove mil oitocentos e trinta e um reais e trinta e quatro centavos), para suplementação da dotação orçamentária do orçamento do corrente exercício do seguinte orgão, unidade orçamentária, ação de governo, categoria econômica e fonte de recurso financeiro, como segue.

09 SECRETARIA DE SAÚDE			
09.01 Fundo Municipal de Saúde			
10.122.0035.2.231 ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-19			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL	Ficha 1059		
Fonte 1019 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Publicos de Saúde-COVID19		R$	37.956,44
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL	Ficha 1061		
Fonte 1019 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Publicos de Saúde-COVID19		R$	22.245,40
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Ficha 1062		
Fonte 1019 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Publicos de Saúde-COVID19		R$	4.452,79
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Ficha 1193		
Fonte 1019 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Publicos de Saúde-COVID19		R$	5.176,71
TOTAL		**R$**	**69.831,34**

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito adicional suplementar extradordinário no montante de R$ 69.831,34 (sessenta e nove mil oitocentos e trinta e um reais e trinta e quatro centavos), autoriza a Divisão de Orçamento e Contabilidade a proceder suplementação da dotação do orçamento, como segue:

I - Utilizar o excesso de arrecadação da receita orçamentária, nos termos do artigo 43 § 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64 como segue:

4.1.7.1.8.03.9.1.01.00.00.00.00 ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-19	Receita 256		
Fonte 1019 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Publicos de Saúde-COVID19		R$	69.831,34
SOMA DO EXCESSO.....		**R$**	**69.831,34**

Art. 3º. Fica atualizado o cronograma de desembolso financeiro para o corrente exercício, em face dos seguintes recursos utilizados para suplementação:

Fonte	RECURSOS FINANCEIROS			
	Supervit Financeito	Excesso de arrecadação	Anulação de Dotação	Total
1019 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Publicos de Saúde-COVID19	R$ -	R$ 69.831,34	R$ -	**R$ 69.831,34**
Total.....	**R$ -**	**R$ 69.831,34**	**R$ -**	**R$ 69.831,34**

Art. 4º. Dar imediato conhecimento do teor do presente Decreto ao Poder Legislativo Municipal nos termos do Artigo 44 da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Alto Paraná, 24 de novembro de 2020.

Altamiro Pereira Santana
Prefeito
16º Gestão Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641- Fone/Fax: (44)3447-1122 – Cx.Postal 61-CEP 87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

DECRETO Nº 255/2020.

ALTAMIRO PEREIRA SANTANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 3.208, DE 19-10-2020, PUBLICADA NO JORNAL DIÁRIO DO NOROESTE Nº 18.650, DE 21-10-2020, PÁGINA 10.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Divisão de Contabilidade do Fundo Previdenciário Municipal dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraná , Estado do Paraná, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 481.702,86 (quatrocentos e oitenta e um mil setecentos e dois reais e oitenta e seis centavos) no seguinte órgão, unidade orçamentária, ação de governo, categoria econômica e fonte de recurso financeiro, como segue:

13 FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUN. DE ALTO PARANÁ			
13.01 Administração Geral			
09.272.0001.2.250 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL			
3.1.90.01.00.00.00-APOSENT, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	Ficha 13		
Fonte 3040 Regime Próprio de Previdência Social - Exercício Anterior		R$	481.702,86
TOTAL		R$	481.702,86

Art. 2º Para cobertura do presente crédito adicional suplementar no valor de R$ 481.702,86 (quatrocentos e oitenta e um mil setecentos e dois reais e oitenta e seis centavos) autoriza o Fundo Previdenciário utilizar os seguintes recursos financeiros conto segue:

I - Superavit Financeiro apurado no balanço patrimonial de 31-12-2019, nos termos do Artigo 43 § 1º, Inciso I da Lei Federal nº 4320/64:

Fonte 040 Regime Próprio de Previdência Social - Exercício Corrente		R$	481.702,86
TOTAL DO SUPERAVIT.....		**R$**	**481.702,86**

Art. 3º Autoriza o Executivo Municipal atualizar o cronograma de desembolso financeiro para o corrente exercício, em face dos seguintes recursos utilizados para suplementação:

FONTE DE RECURSOS	RECURSOS FINANCEIROS			
	Supervit Financeito	Excesso de arrecadação	Anulação de dotação	TOTAL
040 Regime Próprio de Previdência Social - Exercício	R$ 481.702,86	R$ -	R$ -	R$ 481.702,86
TOTAL.....R$	R$ 481.702,86	R$ -	R$ -	R$ 481.702,86

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

Alto Paraná, 23 de novembro 2020.

Altamiro Pereira Santana
Prefeito
16º Gestão Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro
Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000
PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ
E-mail: publicacoespref.planaltina@gmail.com

1º REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020
Registro de preços visando futuras aquisições de gêneros alimentícios.

No dia 23 de novembro de 2020, após análise e confirmação da alta de valores e através de documentos referente ao valor dos itens abaixo, por parte da empresa COMÉRCIO DE DOCES I. L. LTDA ME CNPJ 05.239.572/0001-41 tornando público à atualização dos valores após confirmação através de pesquisas conforme abaixo:

Item	Valor atual	Valor Realinhado
Arroz integral pacote 1kg	3,00	5,44
Biscoito água e sal pacote 400g	2,43	3,02
Biscoito doce sem recheio tipo leite, pacote 400g	2,36	2,95
Biscoto doce sem recheio tipo maisena, pacote 400g	2,40	2,99
Creme de leite UHT, embalagem 200g	1,70	2,05
Fubá de milho, pacote 1kg	1,42	1,69
Massa alimentícia seca, ave-maria pacote 500g	1,68	2,05
Massa alimentícia seca, espaguete pacote 500g	1,65	2,19
Massa alimentícia seca, parafuso pacote 500g	1,63	2,45

José Antonio Bonvechio
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro
Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000
PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ
E-mail: publicacoespref.planaltina@gmail.com

3º REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020
Registro de preços visando futuras aquisições de gêneros alimentícios.

No dia 23 de novembro de 2020, após análise e confirmação da alta de valores e através de documentos referente ao valor dos itens abaixo, por parte da empresa COMERCIAL OURIZONA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI CNPJ 21.287.627/0001-45, tornando público à atualização dos valores após confirmação através de pesquisas conforme abaixo:

Item	Valor Atual	Valor realinhado
CESTA BASICA ALIMENTÍCIA - (1 pct Arroz tipo 1, 5kg; 2 pct Feijão tipo 1, 1kg; 1 pct Farinha de trigo, 5kg; 1 pct Açucar Cristal, 5kg; 1 pct Sal refinado, iodado, 1kg; 1 pct Café torrado e moído, 500g; 2 pct de Macarrão tipo espaguete, 500g; 1 pct de Farinha de Mandioca, 1kg; 1 pct Fubá de milho, 1kg; 2 pets de Óleo de soja, 900ml; 1 pct Achocolatado 400g; 1 lata Extrato de tomate 340g; 2 latas de pescada em conserva, sardinha 130g; 1 pct Bolacha de leite 400g; 1 pct Bolacha de água e sal 400g.)	82,68	105,22

José Antonio Bonvechio
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

CONCURSO PÚBLICO 001/2020
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020

A **PREFEITURA DE TAMBOARA**, **ESTADO DO PARANÁ**,torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 001/2020, para preenchimento de vagas nos cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes e Cadastro Reserva para vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, pelo **Regime Estatutário,** com base nas Leis Municipais nº 13 de 2005, nº 15 de 2006, nº 04 de 2011, nº 045 de 2011, nº 031 de 2017, nº 016 de 2020 e Leis Complementares, Estatuto dos Servidores, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Pública Direta do Município de Tamboara, e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso haja.
1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br.
1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial de Concurso nomeada pelo Decreto nº 020 de 2020.
1.2.1 São membros da Comissão Especial de Concurso: na função de Presidente, Divaldo de Stefani; e na função de membro Maria Izabel Ferro e Luciana Teofilo Soares.
1.2.2. Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, e da Comissão Organizadora de Concurso e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação do Ministério Público.
1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Organizadora de Concurso poderão excluir o candidato com parentesco conforme item 1.2.2.
1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal Diário do Noroeste, nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.tamboara.pr.gov.br em mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, centro na cidade de Tamboara/PR.
1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, **podendo surgir vagas** dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para o cargo.
1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mailcontato@institutounifil.com.br, no período de **23 de novembro de 2020 até 04 de janeiro de 2021**, em caso de dúvidas e demais atendimentos podem ser enviadas no mesmo e-mail oupelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**,de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.
1.5.1 Após o pagamento do boleto bancário **não** serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato está de acordo com o mesmo e com todas as normas do certame.
1.5.2 Não serão fornecidas, por e-mail ou telefone, informações contidas em Editais, a respeito de datas, locais, e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma, conforme instruções deste Edital.
1.6 Fazem parte deste Edital:
1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;
1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.
1.7 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	**DATA PREVISTA**
Publicação do Edital de Abertura.	23/11/2020
Período Impugnação do Edital de Abertura.	23/11 a 04/01/2021
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	23/11 a 27/11/2020
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	23/11 a 27/11/2020
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	08/12/2020
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	09/12 a 11/12/2020
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	22/12/2020
Período de Inscrições.	23/11 a 04/01/2021
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	23/11 a 05/01/2021
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	23/11 a 05/01/2021
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	15/01/2021
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	18/01 a 20/01/2021
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	01/02/2021
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	11/02/2021
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.	**28/02/2021**
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	01/03/2021
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	02/03 a 04/03/2021
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	26/03/2021
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	26/03/2021
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	29/03 a 31/03/2021
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva e Convocação para Prova Prática e Prova de Títulos.	09/04/2021
Prazo de Envio Documentos Prova de Títulos (Sedex)	09/04 a14/04/2021
Aplicação da Prova Prática.	**18/04/2021**
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Prática e Prova de Títulos.	27/04/2021
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática e Prova de Títulos.	28/04 a 30/04/2021
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.	07/05/2021
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	10/05 a 12/05/2021
Publicação da Classificação Final e Homologação.	18/05/2021

2. DOS CARGOS

2.1 Antes de efetuar a inscrição atente-se aos requisitos e as atribuições dos cargos e **LEIA O EDITAL NA ÍNTEGRA**, evitando transtornos posteriores.

2.2 Para o cargo de **Agente de Combate às Endemias**, quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de escolaridade previsto, poderá ser admitida a contratação de candidato com Ensino Fundamental, o qual deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de 3 (três) anos, conforme Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.
2.3 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, vagas para Pessoas com Deficiência (PCD), vagas para Afrodescendentes, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos e o período de realização da prova objetiva constam na tabela a seguir.

Tabela 02

CARGO	VAGAS	PCD / AFRO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Coletor de Lixo	02	--	R$ 1.045,00	40h	R$ 45,00	Alfabetizado.	Manhã
Motorista	05	--	R$ 1.860,60	40h	R$ 45,00	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “D”.	Tarde
Operador de Motoniveladora	01	--	R$ 1.860,60	40h	R$ 45,00	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “C”.	Tarde
Operador de Pá Carregadeira	01	--	R$ 1.860,60	40h	R$ 45,00	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “C”.	Manhã
Agente de Combate às Endemias	CR	--	R$ 1.400,00	40h	R$ 70,00	Ensino Médio Completo conforme Lei nº 13.595/2018.	Manhã
Agente de Vigilância Sanitária	CR	--	R$ 1.070,98	40h	R$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Tarde
Instrutor de Libras	01	--	R$ 1.045,00	20h	R$ 70,00	Ensino Médio Completo e Certificado e Proficiência em Libras.	Tarde
Técnico em Enfermagem	07	-/1	R$ 2.223,64	40h	R$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Enfermeiro	02	--	R$ 3.176,64	30h	R$ 120,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Enfermeiro	01	--	R$ 4.235,53	40h	R$ 120,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Farmacêutico	01	--	R$ 3.690,93	40h	R$ 120,00	Ensino Superior Completo em Farmácia + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Médico Ultrassonografista Geral e Obstétrico	01	--	R$ 3.176,64	10h	R$ 120,00	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Ginecologia Obstetra e Ultrassonografia + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Nutricionista	01	--	R$ 3.690,93	30h	R$ 120,00	Ensino Superior Completo em Nutrição + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Professor	05	--	R$ 1.443,07	20h	R$ 120,00	Magistério com Habilitação para Educação Infantil ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	Manhã

* O valor inicial será ajustado de acordo com nova Lei do piso Nacional.
CR – Cadastro de Reserva
AFRO - Afrodescendente
PCD – Pessoa com Deficiência
CNH – Carteira Nacional de Habilitação

2.5 Os profissionais do Magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação e exercício nas Instituições Educacionais.
2.6 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Ser aprovado no Concurso Público.
3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos conforme Constituição Federal.
3.3 Ter, na data da (nomeação) posse, 18 (dezoito) anos completos.
3.4 Ter o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.
3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
3.7 Possuir aptidão física e mental para exercício das atribuições do cargo.
3.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
3.9 Não possuir antecedentes criminais.
3.10 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.
3.11 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.
4.1.1 For membro de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018**, para os candidatos Doadores de Medula Óssea.

4.3 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:

4.3.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 23 de novembro até 23h59min do dia 27 de novembro de 2020** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.
4.3.2 Após realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o *link* **Solicitação de Isenção da Taxa**,preencher os dados do cartão cidadão e indicar o número do seu NIS atribuído pelo CadÚnico e nome da sua mãe.
4.3.3 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem **ou Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.
a) Nome do candidato;
b) Número do NIS do candidato;
c) Renda familiar e/ou renda per capita;
d) Data da última atualização do benefício (atualizadas nos últimos 02 anos);
e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.
4.3.5 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.5 deste Edital.

4.4 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea** siga os passos a seguir:
4.4.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 23 de novembro até 23h59min do dia 27 de novembro de 2020** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.
4.4.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitida por órgão competente** comprovando o cadastramento e doação.
4.4.3 Na declaração **DEVE CONSTAR:**
a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
b) Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticado por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), que comprove a efetiva doação de medula óssea, realizada pelo candidato, tal como a data da doação.
4.4.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.
4.4.5 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.
4.5.6 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.5 deste Edital.

4.5 Para PROTOCOLAR quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Tamboara, *link* Área Restrita do Candidato, em seguida *link* **Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após o envio, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do dia 23 de novembro até 23h59min do dia 27 de novembro de 2020**.

4.6 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.
4.6.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 08 de dezembro de 2020.
4.6.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.
4.6.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas é indeferida.
4.7 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.
4.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o *link* **segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.
4.9 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
4.10 Não serão aceitas solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 23 de novembro de 2020 até às 23h59min do dia 04 de janeiro de 2021**, horário oficial de Brasília.
5.1.1 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
5.2 O sistema não é compatível com todos celulares, recomendamos que sejam realizadas as inscrições de um computador.

5.3 Para os candidatos que NÃO possuem acesso à internet será disponibilizado um computador no CRAS, localizado na Avenida Padre Arnoldo João Beckenkamp, nº. 1262,Centro, na cidade de Tamboara/PR, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e recessos.
5.3.1 A Prefeitura e o Instituto UniFil **NÃO** se responsabilizam pelo preenchimento do formulário de inscrição do candidato, fornecendo somente o computador e impressora.

5.4 **Da inclusão do uso do Nome Social:**
5.4.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.
5.4.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.
5.4.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
5.4.4 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.
5.4.5 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar para o e-mail contato@institutounifil.com.br imagem da declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome civil e o nome social. O candidato deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.
5.4.6 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

5.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.
5.5.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:
a) Preencher o formulário de inscrição;
b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;
c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicos, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **05 de janeiro de 2021**.
5.5.2 Os candidatos poderão realizar até **duas inscrições**, desde que seja para período de prova objetiva diferente. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.
5.5.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.
5.6 No caso de inscrições em duplicidade, mesmo que para cargos diferentes, será homologada somente a inscrição realizada por último no sistema.
5.7 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
5.8 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
5.8.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
5.9 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
5.10 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.11 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.
5.12 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
5.13 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura e ao Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.
5.14 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.
5.15 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo demorar até 05 (cinco) dias uteis.
5.15.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte Aqui sua Inscrição,**no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.
5.16 Em hipótese alguma será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.
5.17 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.
5.18 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que se trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, a partir de 5/10 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por este edital.
6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.
6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de **enviar** LAUDO MÉDICO comprovando a deficiência.
6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF.
6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 23 de novembro de 2020 até 05 de janeiro de 2021**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:
INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2020
LAUDO MÉDICO / PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBOARA

6.6 O candidato que declarar ser deficiente deverá:
6.6.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
6.6.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
6.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.
6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:
6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer;
h) trabalho.
6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.
6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).
6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo do Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.
6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.
6.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
6.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
6.17 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
6.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.
6.19 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.
6.20 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, GRUPO DE RISCO COVID-19 E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva, deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovando a necessidade.
7.1.1 No caso de candidatos do grupo de risco covid-19 apenas enviar Laudo Médico, atestando a necessidade.
7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:
a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em ***Braille*** **ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;
b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;
d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.
7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.
7.4.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.
7.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar as fases do Concurso armado, deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme item 6.5 deste Edital.

7.6 GRUPO DE RISCO COVID-19
7.6.1 Devido a Pandemia do Covid-19 os candidatos considerados grupo de risco, terão direito de realizar prova isolado dos demais candidatos.
7.6.2 O candidato deverá enviar um Laudo médico (**original ou cópia autenticada**) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando o risco, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF.
7.6.3 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 23 de novembrode 2020 até 05 de janeiro de 2021**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:
INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2020
GRUPO RISCO / PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBOARA

7.7 CANDIDATAS LACTANTES
7.7.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.
7.7.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
7.7.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
7.8 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar** a certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.
7.8.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 23 de novembrode 2020 até 05 de janeiro de 2021**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:
INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2020
LACTANTE / PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBOARA

7.8.2As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja,com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
7.8.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.
7.8.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.9O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

8.1 Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.
8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenotípico**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.
8.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Tamboara ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.
8.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pelo Município.
8.5 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
8.7 Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.
8.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:
I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 15 de janeiro de 2021.
9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.
9.2 Após análise dos recursos a comissão organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.
9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos Afrodescendente, e uma com as Pessoas com Deficiência.

10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Tamboara/PR**.
10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:
a) Prova Objetiva para **todos os cargos** de caráter classificatório e eliminatório;
b) Prova Prática para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva** dentro da linha de corte de inscritos nos cargos: **Motorista, Operador de Motoniveladora e Operador de Pá Carregadeira** de caráter classificatório e eliminatório;

c) Prova de Títulos para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva** inscritos nos cargos: **Enfermeiro 30h, Enfermeiro 40h, Farmacêutico, Nutricionista e Professor** de caráter classificatório.

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Coletor de Lixo	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	10	3,25	32,50	
			Conhecimentos Gerais	10	3,25	32,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
	Total máximo de pontos					100,00	----

Tabela 05

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Motorista / Operador de Motoniveladora / Operador de Pá Carregadeira	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,25	32,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Gerais	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
	2ª	Prática	Item 12	--	--	100,00	Classificatório e Eliminatório
	Total máximo de pontos					200,00	----

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente Comunitário de Combate às Endemias / Agente de Vigilância Sanitária / Instrutor de Libras / Técnico em Enfermagem	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,25	32,50	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Gerais	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
	Total máximo de pontos					100,00	----

Tabela 07

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Médico Ultrassonografista Geral e Obstétrico	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,50	17,50	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
	Total máximo de pontos					220,00	----

Tabela 08

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Enfermeiro 30h e 40h / Farmacêutico / Nutricionista / Professor	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,50	17,50	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	---
	2ª	Títulos	Item 13	--	--	20,00	Classificatório
	Total máximo de pontos					120,00	----

10.3 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo I deste Edital.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Tamboara**em data provável de **28 DE FEVEREIRO DE 2021**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas no Município de Tamboara, reserva-se o direito de realizá-las em dois períodos, ou no sábado, ou em dois finais de semana e/ou em cidades vizinhas.
11.2 A convocação para Prova Objetiva será divulgada através de Edital específico em data provável de 11 de fevereiro de 2021, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.
11.3 A Prefeitura Municipal e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem se necessário.
11.4 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.
11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
11.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.
11.6 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova objetiva, um formulário específico.
11.6.1 A inclusão de que trata o Item 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
11.7 A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas) para todos os cargos, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.
11.7.1 A Prova Objetiva será composta por30 (trinta) questões todos os cargos, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.
11.8 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, o candidato deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais.
11.9 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.
11.9.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:
a) efetuar dupla marcação;
b) amassar a Folha;
c) rasurar;
d) molhar;
e) rasgar;
f) furar
g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta.
11.10 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
11.10.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início.
11.10.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.
11.10.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.
11.10.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.10.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.
11.10.6 Durante a prova objetiva não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, *walkman,* etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
11.10.7 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences, o candidato portador do celular será eliminado.
11.10.8 O Instituto UniFIl**não** ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
11.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:
a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;
b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;
c) Caneta de tinta azul ou preta.
11.11.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
11.11.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
11.11.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.
11.12 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.
11.13 Será excluído do Concurso o candidato que:
a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;
f) for surpreendido **usando** boné, gorro, chapéu,lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
j) fizer anotação de informações relativas as suas respostas fora dos meios permitidos;
k) se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
n) não permitir a coleta de sua assinatura;
o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Prefeitura durante a realização das provas.
11.14 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
11.14.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
11.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
11.16 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, que será disponibilizado no link de resposta aos recursos.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1 Haverá Prova Prática para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para os cargos de **Motorista, Operador de Motoniveladora e Operador de Pá carregadeira**conforme descrito neste item.
12.1.1 A Prova Prática será realizada na cidade de Tamboaraem data provável de **18 DE ABRIL DE 2021**.
12.1.2 A lista dos candidatos convocados para Prova Prática será publicada no dia09 de abril de 2021.
12.1.3 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 11 deste edital, dentro do limite estabelecido, conforme tabela a seguir.

Tabela 09

CARGO	QUANTIDADE
Motorista	Até 50ª Colocação
Operador de Motoniveladora	Até 20ª Colocação
Operador de Pá Carregadeira	Até 20ª Colocação

11.1.4 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido de convocação, serão chamados para a Prova Prática.
11.2 Serão avaliados os itens a seguir para cada cargo:

Tabela 10

MOTORISTA	
DESCRIÇÃO	**Pontuação máxima**
Tarefa: Prova de Direção Veicular, que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinador, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica; f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame. Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN, ou seja: a) Transitar na contramão da direção; b) Avançar o sinal vermelho do semáforo;	**100.00 pontos**

c) Provocar acidente durante a realização do exame;
d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.
As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN serão consideradas falta do grupo III (falta Grave), conforme quadro abaixo.

Grupo	Faltas	Pontos negativos
I	Leve	15,00
II	Média	20,00
III	Grave	25,00

No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.

Tempo de prova: até 20min.

Tabela 11

OPERADOR DE MÁQUINAS MOTONIVELADORA	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina na realização da tarefa. **Itens que serão avaliados:** I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado) **de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos;** II – Condução e operação na realização de serviços de escarificação, terraplanagem, abaulamento e rampeamento do solo, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: **de 0 (zero) a 90.00 (noventa) pontos.** * Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. **Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.**	**100.00 pontos**

Tabela 12

OPERADOR DE MÁQUINAS PÁ CARREGADEIRA	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina na realização da tarefa. **Itens que serão avaliados:** I - Manutenção (verificação das condições da máquina) **de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos;** II – Realização de serviços de escavação, amontoamento de terra, terraplanagem e carregamento de materiais (terra) de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão basculante, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: **de 0 (zero) a 90.00 (noventa) pontos.** * Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. **Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.**	**100.00 pontos**

12.3 Para ser considerado aprovado na Prova Prática o candidato deverá atingir 50.00 (cinquenta) pontos ou mais.
12.3.1 A Nota Final dos candidatos aprovados será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
12.4 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática e, consequentemente, do Concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
12.4.1 O candidato deverá assinar sua Ficha de Avaliação no final do seu teste.
12.5 Para realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar **Documento Oficial Original com foto** e, para os cargos que exigem, a **Carteira Nacional de Habilitação** original e dentro do prazo de validade, com a categoria exigida, sendo que não será aceito qualquer tipo de protocolo.
12.6 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.
12.6.1 A Prova Prática acontecerá independente das condições climáticas.
12.6.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
12.7 O candidato poderá solicitar espelho de sua Ficha de Avaliação no prazo recursal do Resultado Preliminar da Prova Prática.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos: **Enfermeiro 30h, Enfermeiro 40h, Farmacêutico, Nutricionista e Professor**conforme descrito neste item.
13.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia09 de abril de 2021.
13.1.2 Todos candidatos inscritos serão convocados, serão corrigidos os Títulosdos candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.
13.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.
13.1.4 A entrega dos documentos para prova de Títulos será no mesmo dia da Prova Objetiva, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.
13.2 Serão considerados como títulos documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 13

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "*Stricto Sensu*", em nível de **Doutorado**, na **área** de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "*Stricto Sensu*", em nível de **Mestrado**, na **área** de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "*Lato Sensu*", em nível de **Especialização**, na **área** de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
Total de Pontos			**20,00**

13.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente.

13.3.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área ou não.

13.4 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA
13.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não sedestinam à comprovação do requisito exigido parao cargo. Caso o candidato possua mais de umtítulo de especialização que seja considerado comorequisito do cargo, um seráconsiderado como requisito do cargo e os outrosserão pontuados até o limite máximo depontos estabelecido.
13.4.2Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.
13.4.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
13.4.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.
13.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
13.4.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.
13.4.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.
13.4.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação na monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
13.5 Não serão avaliados os documentos:
a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
b) cuja fotocópia esteja ilegível;
c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
d) sem data de expedição;
e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior, que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
13.6 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.
13.6.1 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato, conforme informações contante em Edital.
13.6.2 Os Títulos serão pontuados uma única vez.
13.7 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.
13.7.1 Os candidatos deverão colocar fora do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para entrega dos títulos, e o envelope deve estar lacrado.
13.8 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva para nota final do candidato.

14. DO GABARITO

14.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões (por tempo determinado), será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.tamboara.pr.gov.brem mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, centro na cidade de Tamboara/PR.
14.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.
14.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.
14.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

15. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

15.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Prova Prática, quando for o caso.
15.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes as vagas PCD, e uma terceira lista dos candidatos concorrentes as vagas de Afrodescendentes.
15.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:
a) para cargos com previsão somente de prova objetiva: **NF = PO**
b) para cargos com previsão de prova objetiva e prova prática:**NF = PO + PP**
c) para cargos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:**NF = PO + PT**
Sendo:
PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA.
PP = NOTA DA PROVA PRÁTICA.
PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS.
NF = NOTA FINAL.
15.4Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:
a) Lei do Idoso (Lei nº 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
b) Obtiver maior nota na prova objetiva;
c) Obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
d) Obtiver maior nota na prova de língua Portuguesa;
e) Obtiver maior nota na prova de matemática (quando houver);
f) Obtiver maior nota na prova de informática básica (quando houver);
g) Obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais (quando houver);
h) Obtiver maior nota na prova Prática (quando houver);
i) Obtiver maior nota na prova de Títulos (quando houver);
j) Tiver maior idade;
k) Tiver maior número de filhos;
l) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.
15.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Jornal Diário do Noroeste,nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.tamboara.pr.gov.brem mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, centro na cidade de Tamboara/PR.
15.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Prefeitura o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.
15.7 Será desclassificado o candidato que:
15.7.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
15.7.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
15.7.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
15.7.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
15.7.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

16. RECURSOS

16.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso 001/2020 da Prefeitura Municipal de Tamboara, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.
16.2 Serão admitidos recursos contra:
a) Indeferimento das Isenções;
b) Indeferimento das Inscrições;
c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
d) Resultado da Prova Objetiva;
f) Resultado da Prova de Títulos;
g) Resultado da Prova Prática;
h) Classificação Preliminar.
16.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.
16.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.
16.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.
16.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.tamboara.pr.gov.brprocedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.
16.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.
16.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
16.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
b) fora do prazo estabelecido;
c) sem fundamentação lógica e coerência;
d) com argumentação idêntica a outros recursos;
e) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
f) contra terceiros.
16.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17. NOMEAÇÃO

17.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
17.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.
17.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
17.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Tamboara/PR.
17.5 A convocação referida no item 17.3 será realizada no Jornal Diário do Noroeste,no endereço eletrônico www.tamboara.pr.gov.brem mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, centro na cidade de Tamboara/PR.
17.6 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Tamboara para dar início ao processo de admissão, munido da documentação exigida no edital de convocação elencados a seguir.
17.6.1 O candidato classificado que, quando convocado para tomar posse, não aceitar a convocação, poderá solicitar a desistência da vaga ou o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo, por uma única vez, pelo prazo de validade do concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura do Município de Tamboara– PR.
17.6.2 O candidato classificado como portador de deficiência não poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo.

17.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:
17.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
b) CPF e fotocópia;
c) Registro no Conselho Regional de Classe e fotocópia e Certidão de regularidade do respectivo conselho;
d) Registro Civil de nascimento ou casamento e fotocópia;
e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão de vacina da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
m) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia; e para o cargo de agente comunitário de saúde comprovante de residência na data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
o) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração.
p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
q) cópia do comprovante do tipo sanguíneo;
r) Apresentar qualificação cadastral do eSocial, de que os dados estão corretos.
17.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.
17.9 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura do Município de Tamboaraou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.
17.10 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pelo Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.
17.11 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.
17.12 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.
17.13 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.
17.14 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.
17.14.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.
17.14.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.
17.15 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.
17.16 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.
17.17 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Jornal Diário do Noroeste,nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.tamboara.pr.gov.brem mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, centro na cidade de Tamboara/PR.
18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.
18.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.
18.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
18.4 Caberá a Prefeitura a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
18.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova.
18.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.
18.7 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.
18.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
18.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.
18.10 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração da Prefeitura.
18.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tamboara, 23 de novembro de 2020.

ANTÔNIO CARLOS CAUNETO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COLETOR DE LIXO
Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

MOTORISTA
Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os tópicos administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA E PÁ CARREGADEIRA
Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Legislação de Trânsito: 1. Código de Trânsito Brasileiro, os seguintes tópicos: Normas Gerais de Circulação e Conduta, Educação para o Trânsito, Sinalização de Trânsito, Infrações de Trânsito, penalidades. 2. Direção defensiva. 3. Conhecimento básico de mecânica, controle, manutenção e conservação de máquina/equipamento. 4. Procedimentos no transporte de máquina/equipamento. 5. Conhecimento de instrumentos de painel, de controle de operação; dispositivos de comandos e outros componentes da máquina. 6. Conhecimentos de procedimentos de operação e manutenção dos diversos sistemas da máquina/equipamento. 7. Condições adversas de riscos. 8. Primeiros socorros, prevenção de acidentes, prevenção de incêndio.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspecto Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário. Legislação Geral da ANVISA sobre Alimentos. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência; Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador; Controle de vetores e roedores. Saúde Pública e meio ambiente. Ética profissional; Higiene e conservação dos alimentos. Constituição Federal de 1988 - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde, Art. 196 a 200. Lei Federal 8080, de 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990 - Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde. Lei Federal n° 6437/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providencias. Lei Federal 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

INSPETOR DE LIBRAS
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Legislação Específica nº 10.436/02 - Oficialização da Libras. Decreto 5626/05- Regulamentação da Libras.História Geral da Educação de Surdos. Política Nacional da Educação da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - 01/2008.ASPECTOS CLÍNICOS DA SURDEZ: Conceitos. Classificação. Desempenho e consequências.ASPECTO SÓCIO ANTROPOLÓGICOS DA SURDEZ: Modelos educacionais na educação de surdos: modelos clínicos, antropológico. Identidades surdas: identificações e locais das identidades (família, escola, associação, etc.). Cultura, identidade e comunidades surdas.LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS: Gramática da Libras: Fonética - Fonologia, Morfologia, Sintaxe. (Parâmetros, Pronomes Pessoais, Tipos de Frases, Verbos, Advérbios de Modo Incorporados ao Verbo, Classificadores).INSTRUTOR DE LIBRAS: Código de Ética do Instrutor - FENEIS. Atribuições do Instrutor de Libras - 5626/05.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral.

ENFERMEIRO 30H E 40H
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Atendimento pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Atendimento pré-hospitalar na parada cardiorespiratória. Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Ambulância e equipamentos de suporte avançado de vida no atendimento pré-hospitalar. Intoxicações agudas. Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Alterações metabólicas. Alterações Circulatórias. Controle de vias aéreas e ventilação. Trauma torácico. Choque e reposição volêmica. Trauma abdominal. Trauma Cranioencefálico. Trauma Raqui-medular. Trauma Músculo esquelético. Trauma Térmico. Trauma na Criança. Trauma no Idoso. Triagem, transporte. Materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem. Ética profissional. Psiquiatria condutas da enfermagem/abordagem. Cálculo de medicação. Administração de drogas em urgência e emergência. Ventilação não-evasiva com pressão positiva. Ventilação mecânica. ECG - alterações básicas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e cardioversão elétrica. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/suporte avançado de vida. Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral. Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde. Acompanhamento de gestantes (Mãe Paranaense); Acompanhamento de criança (Puericultura); Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético; Saúde da criança e da gestante. Programa Nacional de Imunização (Vacina).

FARMACÊUTICO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e
funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6390, de 23 de setembro de 1976. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 - Código de Ética dos Servidores Públicos. Saúde Pública. RENAME atualizado

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA GERAL E OBSTÉTRICO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Noções de física das radiações: definição e produção dos raios X, ampola de raios X; propriedades gerais. Efeitos biológicos das radiações; noções de radioproteção; equipamentos radiológicos; formação de imagem. Ossos e articulações: normal e métodos de exames; anomalias e displasias ósseas; infecções e osteocondrites; doenças articulares; tumores benignos e malignos; alterações osteoarticulares nas hemopatias; alterações ósseas nas endocrinopatias; trauma esquelético; contribuição da tomografia computadorizada dos ossos e articulações; Tórax: tórax normal e métodos de exame; patologias de pleura; infecção e infestação pulmonar; lesões alveolares e do interstício pulmonar; bronquite crônica e enfisema; tumores no pulmão; lesões mediastinais; trauma torácico; patologia do diafragma; contribuição da tomografia computadorizada do tórax. Sistemas cardiovasculares; métodos de exame. Coração e circulação normais. Pericárdio: alterações gerais, aumento individual de câmaras cardíacas; doenças cardíacas congênitas e adquiridas. Patologia vascular. Trato gastrintestinal e abdômen: técnicas de exame; glândulas salivares, faringe e esôfago; estômago e duodeno; intestino delgado. Cólon; abdômen agudo; trato biliar, pâncreas, fígado e baço; glândulas adrenais; contribuição da tomografia computadorizada no trato gastrointestinal e abdômen. Trato Urogenital: métodos de exame. Lesões congênitas. Tumores dos rins e ureteres. Doenças císticas dos rins. Cálculo renal. Infecção renal. Bexiga e próstata. Obstrução do trato urinário. Radiologia obstétrica; contribuição da tomografia computadorizada no trato urogenital. Pediatria: métodos de exame; doenças congênitas; doenças adquiridas. Generalidades: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia, Ultrassonografia em Medicina Interna. Generalidades: a natureza do ultrassom. Princípios básicos, técnicas e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Ginecologia e Obstetrícia: anatomia ultrassonográfica da pele feminina, estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico, estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Doenças inflamatórias pélvicas, contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Diagnóstico deferencial das massas pélvicas ao ultrassom. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológica. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Avaliação da idade gestacional. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto-risco. Gestação múltipla. Anomalias fetais e tratamento pré-natal. Placenta e outros anexos do concepto. Medicina Interna: estudo ultrassonográfico, olho, órbita, face e pescoço, tórax, crânio, abdômen superior (fígado, vias bilares, vesícula biliar, pâncreas e baço), estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abcesso peritoneais. Retroperitônio, rins e bexiga. Próstatas e vesículas seminais. Escroto, pênis, extremidades.

NUTRICIONISTA
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Unidades de Alimentação e Nutrição-objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: pré-escolar, escolar e adolescente. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes. Indicadores de conversão e de reidratação; Higiene e tecnologia de alimentos: Contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções alimentares; Controle sanitário na área de alimentos; Alimentação institucional: Teorias da administração: clássica, relações humanas, estruturalista; Etapas do planejamento do serviço de alimentação; Regulamentação das atividades do profissional de nutrição

PROFESSOR
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Psicologia da educação. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem. Aprendizagem significativa. Concepções de Educação. Desenvolvimento Infantil. Pensamento e linguagem - Leitura e escrita - letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças portadoras de necessidades especiais, articulação escola – comunidade, acompanhamento e registro; psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepção interacionista da linguagem; o convívio com a diversidade textual; desenvolvimento da capacidade de Leitura, letramento, oralidade e escuta; o processo de letramento através de atividades lúdicas e jogos; métodos e técnicas de alfabetização; função social da escrita. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COLETOR DE LIXO
I. Descrição Sintética:
Exercer tarefas inerentes à conservação de logradouros, praças e próprios municipais e apoio a serviços gerais.

II. Descrições Detalhadas:
Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como: escolas, creches, praças, logradouros, prédios e instalações municipais;
Comunicar toda irregularidade verificada;
Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho;
Utilizar devidamente os equipamentos de segurança fornecidos pela organização;
Efetuar limpeza em geral e conservação de bens públicos;
Prestar serviços de apoio ao desenvolvimento de tarefas a que for convocado pôr sua chefia;
Transportar materiais de forma a possibilitar e/ou facilitar a utilização e remoção dos mesmos;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

MOTORISTA
I. Descrição Sintética:
Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros, no Órgão Público Municipal ao qual for designado. Poderão ser colocados para atuar na direção de quaisquer veículos, sejam estes de categorias inferiores aos de sua habilitação, devendo manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.

II. Descrições Detalhadas:
Conduzir veículo motorizado, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicadas;
Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;
Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc.;
Efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes;
Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;
Fazer pequenos reparos de emergência, preservadas as condições de segurança do veículo;
Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
Operar, eventualmente, rádio transceptor;
Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;

publicação legal

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
Tratar os respectivos passageiros com cordialidade e presteza.
Executar outras tarefas correlatas.
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA
I. Descrição Sintética:
Operar veículos motorizados especiais de grande porte.

II. Descrições Detalhadas:
Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
Utilizar devidamente os equipamentos de segurança fornecidos pela organização;
Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA
I. Descrição Sintética:
Operar veículos motorizados especiais de grande porte.

II. Descrições Detalhadas:
Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
Utilizar devidamente os equipamentos de segurança fornecidos pela organização;
Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
I. Descrição Sintética:
Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;

II. Descrições Detalhadas:
Realizar ações de combate aos mosquitos transmissores das doenças de chagas, dengue, leishmaniose e febre amarela;
Realizar pesquisas de triatomíneos em domicílios (doenças de chagas);
Identificar os criadouros do mosquito aedesaegypti(dengue e febre amarela);
Eliminar os criadouros do mosquito aedes aegypti;
Executar tratamento de focos do aedes aegypti;
Executar aplicação de inseticidas em pontos estratégicos, visando o combate aos transmissores da dengue e febre amarela;
Realizar pesquisas em locais de possíveis focos do mosquito flebótomo (leishmaniose);
Executar tratamento dos focos do mosquito flebótomo;
Orientar a população quanto aos cuidados necessários para eliminação dos criadouros do aedes aegypti e vetores transmissores de chagas e leishmaniose;
Realizar palestras educativas em escolas, clubes de serviços, empresas, associações de bairros e outras entidades;
Desenvolver campanhas que atinjam todo município, visando o combate aos vetores transmissores das doenças;
Orientar a população sobre a importância da vacinação contra a febre amarela;
Apresentar, mensalmente, os boletins de trabalho de campo, digitados;
Enviar regularmente os dados para alimentar o sistema central;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
I. Descrição Sintética:

Coordenar, supervisionar e executar trabalhos de fiscalização, orientação, educação e vigilância sanitária no município, através da orientação e instrução a comunidade sobre questões de saneamento básico.

II. Descrições Detalhadas:
Executar programas e projetos de orientação e educação em saúde comunitária, procedendo levantamento de dados, constatando nível e condições de saneamento básico e vigilância sanitária, transmitindo conhecimentos técnicos,visando a saúde e o meio ambiente;
Controlar o cumprimento das normas sanitárias por estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, através da verificação da documentação, de vistorias de rotina e de orientação direta aos proprietários, gerentes e empregados;
Identificar problemas na área sanitária, submetendo-os a análise técnica para posterior comunicação e integração com órgãos responsáveis pelas ações subsequentes;
Orientar a comunidade, técnica e legalmente, na execução de projetos de sistemas individuais de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e de lixo, visando à adequação dos recursos disponíveis a proteção ambiental e a melhoria dos padrões de saúde da população;
Orientar a observação clínica de animais agressores e suspeitos, anotando dados em formulários apropriados, orientando e encaminhando pessoas para tratamento;
Executar atividades de coleta de amostras de água e alimentos sob suspeita ou denúncia de irregularidades, de acordo com as normas ou rotinas preestabelecidas, encaminhando a análise laboratorial;
Detectar irregularidades quanto a saúde ocupacional e outras que afetam a saúde pública, comunicando-as aos superiores para as providencias necessárias, de acordo com as normas preestabelecidas;
Auxiliar na execução de atividades desenvolvidas pela área, participando de reuniões e campanhas, visando á promoção da saúde na comunidade;
Executar e orientar serviços internos de saneamento e vigilância sanitária, organizando arquivos, cadastros, protocolos, agendas e demais rotinas atinentes ao trabalho;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

INSPETOR DE LIBRAS
I. Descrição Sintética:
Compreende o cargo que se destina a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS -, e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária.
II. Atribuições:
- Desenvolver as competências em Libras;
- Contextualizar os conhecimentos expressos em Libras;
-Ampliar a Língua de Sinais e palavras, bem como o repertório de sinais:
- Expressar-se para desenvolver a capacidade de expor seus pensamentos de forma clara e organizada, expressando as sensações táteis ou visuais;
- Mediar situações de comunicação entre surdos e demais membros da comunidade escolar;
- Informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com os alunos surdos;
- Interpretar as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar;
- Dar oportunidade à expressão dos alunos surdos por meio da tradução, de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões;
-Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor, evitando a improvisação e proporcionando maior qualidade nas informações transmitidas;
-Sugerir aos docentes a adoção das estratégias metodológicas visuais mais adequadas ao favorecimento da aprendizagem dos alunos surdos;

- Cumprir integralmente a carga horária designada (20 horas), de modo a oferecer apoio especializado aos alunos surdos;
- Participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da escola: reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas, entre outros, fazendo as mediações de comunicação necessárias para alunos e/ou profissionais surdos;
- Submeter-se, assim como os demais profissionais, aos direitos e deveres previstos no regimento da escola;
- Cumprir o Código de Ética, que regulamenta a prática da interpretação/tradução em Libras, emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - FENEIS, o qual deve ser de conhecimento da equipe pedagógica do Estabelecimento de Ensino.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
I. Descrição Sintética:
Executar tarefas auxiliares e de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem.

II. Descrições Detalhadas:
Assistir o enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina;
Ministrar medicamentos por via oral e parenteral;
Realizar controle hídrico;
Fazer curativos;
Aplicar oxigenoterapia, nebulização, entecoclisma, enema e calor ou frio;
Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
Realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico;
Colher material para exames laboratoriais;
Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
Executar atividades de desinfecção e esterilização;
Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
Participar de atividades de educação em saúde;
Orientar pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação a saúde, executando trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e participando dos procedimentos pós-morte;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

ENFERMEIRO 30H
I. Descrição Sintética:
Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

II. Descrições Detalhadas:
Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes;
Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
Procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação;
Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;
Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

ENFERMEIRO 40H
I. Descrição Sintética:
Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

II. Descrições Detalhadas:
Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes;
Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
Procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação;
Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;
Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;

Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

FARMACÊUTICO
I. Descrição Sintética:
Realizar tarefas inerentes à área de farmácia em diversos órgãos da saúde pública municipal.

II. Descrições Detalhadas:
Estabelecer um planejamento estratégico para cumprir a missão do serviço;
Responsabilizar-se pela distribuição de medicamentos para a população mediante prescrição médica.
Opinar na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
Manter os medicamentos em ambiente adequado a sua conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento;
Efetuar relatórios e mapas sempre que necessário;
Participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços;
Elaborar rotinas específicas para cada serviço;
Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;
Promover treinamentos sempre que necessários;
Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
Orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde;
Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;
Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde;
Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde;
Realizar levantamentos de produtos e serviços de interesse da saúde, disponíveis e de maior demanda, bem como identificar as necessidades de consumo da população;
Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico;
Programar atividades de inspeção sanitária nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas;
Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergenciais nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas levando em consideração os pontos críticos de controle;
Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento;
Promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde;
Promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde;
Criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças causadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária;
Receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal;
Participar do controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes;

Realizar a divulgação de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA GERAL E OBSTÉTRICO
I. Descrição Sintética:
Realização de Exames especializados de Ultrassonografia obstétrica, e geral, elaboração de laudos técnicos.

II. Descrições Detalhadas:
Operar os equipamentos de ultrassonografia na realização do exame; analisar e emitir laudos pela interpretação das imagens.
Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas;
Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.
Realizar exames de ultrassonografia obstétrica e emissão de laudos.
Realizar exames de ultrassonografia geral e emissão de laudos.

NUTRICIONISTA
I – Descrição Sintética:
Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário;
Participar de programas de educação nutricional;
Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas;
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

II. Descrições Detalhadas:
Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; - Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos;
Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética;
Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e em consultório de nutrição e dietética;
Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
Elaboração de informes técnico-científicos;
Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação da merenda escolar e da alimentação de pacientes internados;
Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva;
Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;

Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares;
Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;
Realizar outras atividades referentes à profissão;
Planejar cardápios de acordo com as necessidades;
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos e outros produtos relacionados;
Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/ preparações alimentares/culinárias;
Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações alimentares/culinárias;
Avaliar tecnicamente preparações alimentares/culinárias;
Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários, cartilhas;
Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios relacionados com alimentação;
Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
Participar do planejamento, implantação e execução de projetos;
Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico;
Promover práticas nutricionais saudáveis, participar em ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais;
Identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para orientação e acompanhamento nutricional, visita domiciliar e fortalecimento das ações voltadas para a prevenção e promoção em saúde;
Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos;
Realizar e promover a educação nutricional e alimentar ao trabalhador, por meio de ações, programas e eventos, visando a prevenção de doenças e promoção e manutenção de saúde;
Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em consultórios de nutrição e dietética, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde;
Incentivar o aleitamento materno; participar da promoção de campanhas de incentivo à doação de leite humano;
Elaborar cardápio escolar e orientar a elaboração de merenda escolar;
Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

PROFESSOR

Descrição sintética:
Promover a aprendizagem dos alunos; participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Descrição detalhada:
- Planejar e executar o trabalho docente;
- Ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos pela escola;
- Participar da elaboração do Projeto político pedagógico do Regimento Escolar;
- Elaborar um Plano de Trabalho de Docente – PDT;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas ou extra-classe;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento;
- Prestar atendimento ao aluno em áreas específicas;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Constatar necessidades e encaminhar o aluno portador destas aos setores específicos de atendimento;
- Despertar no aluno a essência do ser pensante e criador, valorizando cada idéia e comportamento dentro de sua faixa etária;
- Preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, participar de atividades cívicas e de promoções Internas e externas;
- Participar ou coordenar reuniões ou conselhos de classe; manter-se atualizado sobre legislação do ensino, atuar junto aos setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento do trabalho docente;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo-livre do aluno;
- Acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário sob sua responsabilidade;
- Instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais;
- Participar de formação e aperfeiçoamento profissional continuada;
- Fazer seu papel no cumprimento das normas educacionais;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 00.940.138/0001-70
Palácio Legislativo Vereador Saturnino Francisco de Freitas
Rua Dona Severiana Cândida, 163 – Centro - Paraíso do Norte, PR
CEP: 87780-000 – Cx. P. 61 – Telefone: (44) 3431-1231

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Fábio José Gonçalves, Pregoeiro da Câmara Municipal de Paraíso do Norte, nomeado através da Portaria nº 02/2019, torna público a Adjudicação do procedimento licitatório em epígrafe a empresa vencedora:

- ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA., inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94

- Valor total de R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).

Objeto: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE CONJUNTO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO***

Paraíso do Norte, 24 de novembro de 2020.

Fábio José Gonçalves
Pregoeiro

Ato de Homologação

João Paulo Carderelli, Presidente da Câmara Municipal de Paraíso do Norte, torna pública a Homologação do procedimento licitatório em epígrafe a empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, no valor total de R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).

Paraíso do Norte, 24 de novembro de 2020

João Paulo Carderelli
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBOARA/PR

DECRETO n.º 0277/2020

SÚMULA: Decreta Feriado Municipal

ANTONIO CARLOS CAUNETO, Prefeito do Município de Tamboara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA
Art. 1º - Fica Decretado feriado Municipal o dia 26/11/2020 (Quinta – Feira), em comemoração a Instalação do Município de Tamboara, em conformidade com o que preceitua a Lei Municipal n.º 390/79.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamboara, Estado do Paraná, aos 23 (vinte e três) dias do mês de novembro de 2020 (dois mil e vinte).

ANTONIO CARLOS CAUNETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ
Avenida Paraná 307 – CEP 87.955-000
Fone/Fax 044-3464-1163
CNPJ 76.975.259-0001-10
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 96 /2020

SÚMULA: CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

A Prefeita Municipal de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede Licença-Prêmio de 02 (Dois) referente aos períodos de: 2011-2016; a servidor público municipal, **JOSE CARLOS BISPO NASCIMENTO**, matricula nº 110, portadora da cédula de identidade RG n.º 42802433 SSP-PR, lotada no Departamento da **DVOU**, admitido em 03/05/2001, designado para cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS B** em obediência aos termos do Art. 98 da Lei Municipal 07/93.

Art. 2.º - A Licença-Prêmio concedida será contada a partir de 03 de Novembro de 2020.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2020.

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ
Avenida Paraná 307 – CEP 87.955-000
Fone/Fax 044-3464-1163
CNPJ 76.975.259-0001-10
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 102/2020

SÚMULA: CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

A Prefeita Municipal de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede Licença-Prêmio de 01 (um) mês, referente ao período de: 2013-2018, a servidor público municipal, **FRANCIELE FERNANDA GARIBALDI,** matricula nº 297, portador da cédula de identidade RG n.º 108174773 SSP-pR, lotado no Departamento de **"SAUDE"**, admitido em 09/05/2008, no cargo de **"AGENTE DE SAUDE"** em obediência aos termos do Art. 98 da Lei Municipal 07/93.

Art. 2.º - A Licença-Prêmio concedida será contada a partir de 16/11/2020.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 13, DE NOVEMBRO de 2020

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES
PREFEITA MUNICIPAL

PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO DO NOROESTE
NO DIA__________
PÁGINA Nº__________
EXEMPLAR Nº__________

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
Estado do Paraná

PORTARIA Nº 355/2020

EMENTA: Dispõe sobre pagamento em pecúnia de Licença Prêmio e da outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º: Conceder ao Servidor Municipal CARLOS ABEL DA CRUZ, lotado no Cargo de Fiscal de Tributos, atualmente ocupando o cargo de Controlador Interno, pagamento em pecúnia do valor correspondente à licença prêmio de 03 (três) meses, a que faz jus, referente ao período aquisitivo de 02/04/2011 à 01/04/2016, nos meses de novembro, dezembro de 2020 e janeiro de 2021.

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

Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 23 dias do mês de novembro de 2020.

ADIR SCHMITZ
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641- Fone/Fax: (44)3447-1122 - Cx.Postal 61-CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

DECRETO Nº 254/2020.

ALTAMIRO PEREIRA SANTANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 3.210/2020, DE 18-11-2020, PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO DO NOROESTE Nº 18.670, DE 19-11-2020, PÁGINA 10.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Divisão de Orçamento e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.285.848,61 (hum milhão duzentos e oitenta e cinco mil oitocentos e quarenta e oito reais e sessenta e hum centavos) nos seguintes órgãos, unidades orçamentárias, ações de governo, categorias econômicas e fontes de recursos financeiro, como segue:

02 GOVERNO MUNICIPAL
02.01 Gabinete do Prefeito
04.122.0003.2.004 MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E JURÍDICA
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL — Ficha 38
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 3.000,00
03 SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
03.02 Divisão de Recursos Humanos
04.124.0005.2.009 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL — Ficha 92
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 1.500,00
3.3.91.97.00.00.00 APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS — Ficha 101
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 245.000,00
05 SECRETARIA DA AGRICULTURA
05.04 Meio Ambiente
17.512.0031.2.103 COLETA E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL — Ficha 148
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 3.500,00
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 1209
Fonte 510 Taxas - Exercício Poder de Polícia — R$ 30.000,00
06 DEPARTAMENTO DA FAZENDA
06.03 Divisão de Contabilidade
04.124.0011.2.021 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL — Ficha 206
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 3.500,00
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 207
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 1.000,00
06.04 Divisão de Tributação e Fiscalização
04.129.0012.2.022 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL — Ficha 220
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 2.000,00
07 DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E OBRAS
07.01 Divisão de Administração
26.782.0013.2.023 MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS E VIAÇÃO
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL — Ficha 239
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 8.000,00
07.02 Divisão de Serviço Rodoviário Municipal
26.782.0013.2.024 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 263
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 80.000,00
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 1166
Fonte 511 Taxas - Prestação de Serviços-Exercício Corrente — R$ 16.250,16
08 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
08.02 Divisão de Iluminação Pública
15.452.0014.2.028 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 303
Fonte 507 COSIP - Contribuição de Iluminação PÚBLICA,Art.149-A-CF-Exercício Corrente — R$ 134.175,98
08.03 Divisão de Ruas e Avenidas
15.452.0014.2.029 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RUAS E AVENIDAS
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL — Ficha 311
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 2.000,00
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 312
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 2.200,00
08.04 Divisão de Praças, Parques e Jardins
15.813.0014.2.030 MANUTENÇÃO DAS PRAÇAS, PARQUES E JARDINS
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 324
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 4.000,00
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 327
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 3.000,00
09 SECRETARIA DE SAÚDE
09.01 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0015.2.033 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 382
Fonte 303 SAÚDE - Receitas s/ Impostos (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente — R$ 3.137,40
10.301.0015.2.034 MANUTENÇÃO DOS NÚCLEOS INTEGRADOS DE SAÚDE
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 390
Fonte 303 SAÚDE - Receitas s/ Impostos (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente — R$ 79.670,20
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 396
Fonte 303 SAÚDE - Receitas s/ Impostos (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente — R$ 10.490,21
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 1208
Fonte 303 SAÚDE - Receitas s/ Impostos (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente — R$ 8.157,24
10.301.0015.2.041 AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 418
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 41.571,28
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS — Ficha 421
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 3.681,41
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL — Ficha 1156
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 260,12
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 425
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 1.223,62
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 1157
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 6.845,71
10.301.0016.2.039 MANUTENÇÃO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS — Ficha 443
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 14.296,45
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 1152
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 1.254,96
10.301.0016.2.088 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA BUCAL
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 465
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 25.898,76
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS — Ficha 468
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ -
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 1153
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 1.098,09
10.302.0015.2.228 ASSISTÊNCIA HOSPITALAR
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 480
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 158.000,00
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 480
Fonte 303 SAÚDE - Receitas s/ Impostos (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente — R$ -
10.304.0016.2.040 VIGILÂNCIA SANITÁRIA
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 507
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 16.902,57
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 1154
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 2.122,16
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 1155
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 1.568,70
10.301.0016.2.088 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA BUCAL
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 519
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 18.924,00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS — Ficha 522
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ -
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 1171
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 3.137,40
10 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
10.01 Divisão de Administração
15.452.0014.2.028 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 539
Fonte 103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício — R$ 2.083,71
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 555
Fonte 103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício — R$ 1.568,70
10.02 Divisão de Ensino Fundamental
12.361.0019.2.048 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 569
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 84.662,60
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 589
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 8.874,60
10.03 Divisão de Educação Infantil
12.365.0018.2.046 MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 662
Fonte 103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício — R$ 6.003,35
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 663
Fonte 104 25% sobre demais impostos vinculados a educação - Exercício Corrente — R$ 101.516,26
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 670
Fonte 103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício — R$ 5.012,14
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 671
Fonte 104 25% sobre demais impostos vinculados a educação - Exercício Corrente — R$ 5.399,88
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 687
Fonte 104 25% sobre demais impostos vinculados a educação - Exercício Corrente — R$ 6.745,41
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 1204
Fonte 103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício — R$ 4.392,36
12.361.0019.2.068 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 40%
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 694
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 48.494,62
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 697
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 5.928,56
11 DEPARTAMENTO DE DESPORTO E CULTURA
11.02 Divisão de Biblioteca Municipal
13.392.0023.2.055 MANUTENÇÃO DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 751
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 20.000,00
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 754
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 6.000,00
11.03 Divisão de Desporto
27.812.0023.2.057 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 781
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 6.000,00
14 SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
14.01 Administração da Secretaria do Desenvolvimento Econômico
22.661.0007.2.181 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 815
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 8.000,00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS — Ficha 816
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 1.000,00
15 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
15.01 Administração da Secretaria Mun. de Assistência Social
08.244.0025.2.061 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 831
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 4.500,00
15.02 Fundo Mun. do Direito da Criança e do Adolescente
08.243.0025.6.002 MANUTENÇÃO DA CASA LAR
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 865
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 5.000,00
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 868
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 2.300,00
08.243.0025.6.006 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR E "CMDCA"
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 880
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 15.000,00
TOTAL — R$ 1.285.848,61

Art. 2º Para cobertura do presente crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.285.848,61 (hum milhão duzentos e oitenta e cinco mil oitocentos e quarenta e oito reais e sessenta e hum centavos) fica autorizado o Poder Executivo proceder, anulação parcial das dotações do orçamento do corrente exercício dos órgãos, unidades orçamentárias, ações de governo, categorias economicas e fonte de recursos, conforme artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/1964, como segue:

02 GOVERNO MUNICIPAL
02.01 Gabinete do Prefeito
04.122.0002.2.002 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 19
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 80.000,00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS — Ficha 20
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 10.000,00
04.122.0003.2.004 MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E JURÍDICA
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 36
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 90.000,00
03 SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
03.01 Administração Geral
04.122.0004.2.005 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 55
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 86.537,20
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 60
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 60.010,00
4.4.90.52.00.00.00-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE — Ficha 69
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 19.990,00
05 SECRETARIA DA AGRICULTURA
05.04 Meio Ambiente
17.512.0031.2.103 COLETA E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 147
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 76.500,00
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 1196
Fonte 511 Taxas - Prestação de Serviços-Exercício Corrente — R$ 1.720,00
06 DEPARTAMENTO DA FAZENDA
06.04 Divisão de Tributação e Fiscalização
04.129.0012.2.022 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 230
Fonte 510 Taxas - Exercício Poder de Polícia — R$ 30.000,00
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 231
Fonte 511 Taxas - Prestação de Serviços-Exercício Corrente — R$ 496,00
07 DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E OBRAS
07.02 Divisão de Serviço Rodoviário Municipal
26.782.0013.2.024 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 253
Fonte 0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente — R$ 255.000,00
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 259
Fonte 511 Taxas - Prestação de Serviços-Exercício Corrente — R$ 5,00
08 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
08.01 Divisão de Limpeza Pública
15.512.0014.2.026 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
4.4.90.52.00.00.00-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE — Ficha 299
Fonte 511 Taxas - Prestação de Serviços-Exercício Corrente — R$ 13.996,80
08.02 Divisão de Iluminação Pública
15.451.0014.1.012 AMPLIAÇÃO, REBAIXAMENTO E MELHORIAS NA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
4.4.90.51.00.00.00-OBRAS E INSTALAÇÕES — Ficha 301
Fonte 507 COSIP - Contribuição de Iluminação PÚBLICA,Art.149-A-CF-Exercício Corrente — R$ 134.175,98
08.03 Divisão de Ruas e Avenidas
15.452.0014.2.029 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RUAS E AVENIDAS
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 315
Fonte 511 Taxas - Prestação de Serviços-Exercício Corrente — R$ 32,36
09 SECRETARIA DE SAÚDE
09.01 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0015.2.034 MANUTENÇÃO DOS NÚCLEOS INTEGRADOS DE SAÚDE
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 406
Fonte 303 SAÚDE - Receitas s/ Impostos (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente — R$ 11.294,64
10.301.0016.2.037 PROGRAMA DO SUS PAB-FIXO
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 435
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 12.400,00
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 436
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 5.100,00
10.301.0016.2.039 MANUTENÇÃO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 440
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 25.595,23
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 449
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 30.290,00
10.301.0016.2.077 ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE-APSUS
3.3.90.14.00.00.00-DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL — Ficha 457
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 19.900,00
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 458
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 5.550,00
3.3.90.32.00.00.00-MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/DIST GRATUITA — Ficha 459
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 5.900,00
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 460
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 4.200,00
10.303.0015.2.227 ATENDIMENTO TERAPÊUTICO E PROFILÁTICO
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 496
Fonte 303 SAÚDE - Receitas s/ Impostos (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente — R$ 90.160,41
10.303.0016.2.215 SUS ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
3.3.90.14.00.00.00-DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL — Ficha 502
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 9.000,00
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 503
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 15.000,00
3.3.90.32.00.00.00-MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/DIST GRATUITA — Ficha 504
Fonte 494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde — R$ 5.850,00
10 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
10.01 Divisão de Administração
12.361.0017.6.001 ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
3.3.90.32.00.00.00-MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/DIST GRATUITA — Ficha 561
Fonte 103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício — R$ 10.900,00
10.02 Divisão de Ensino Fundamental
12.361.0019.2.048 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 571
Fonte 104 25% sobre demais impostos vinculados a educação - Exercício Corrente — R$ 93.661,55
4.4.90.52.00.00.00-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE — Ficha 593
Fonte 104 25% sobre demais impostos vinculados a educação - Exercício Corrente — R$ 20.000,00
12.361.0019.2.097 TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB 40%
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS — Ficha 627
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 1.000,00
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL — Ficha 628
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 6.540,00
3.3.90.08.00.00.00-OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS — Ficha 1013
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 200,00
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 630
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 7.556,61
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 631
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 2.830,00
10.03 Divisão de Educação Infantil
12.365.0018.2.046 MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
4.4.90.52.00.00.00-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE — Ficha 691
Fonte 103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício — R$ 8.160,26
12.365.0018.2.080 MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUN.EDUCAÇÃO INFANTIL-FUNDEB 40%
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS — Ficha 695
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 4.000,00
3.1.90.16.00.00.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -PESSOAL CIVIL — Ficha 696
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 8.000,00
3.3.90.08.00.00.00-OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS — Ficha 1018
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 1.000,00
3.3.90.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO — Ficha 698
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 980,00
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 700
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 10.116,57
10.04 Divisão de Ensino Especial
12.361.0020.2.066 MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL-FUNDEB 40%
3.1.90.11.00.00.00-VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL — Ficha 725
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 5.000,00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS — Ficha 726
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 1.000,00
3.1.91.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS — Ficha 727
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 5.000,00
3.3.90.08.00.00.00-OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS — Ficha 1021
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 200,00
3.3.90.46.00.00.00-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO — Ficha 728
Fonte 102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente — R$ 1.000,00
TOTAL — R$ 1.285.848,61

Art. 3º Autoriza o Executivo Municipal atualizar o cronograma de desembolso financeiro para o corrente exercício, em face dos seguintes recursos utilizados para suplementação:

FONTE DE RECURSOS	RECURSOS FINANCEIROS			
	Supervit Financeito	Excesso de arrecadação	Anulação de dotação	TOTAL
0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	R$ -	R$ -	R$ 678.037,20	R$ 678.037,20
102 FUNDEB 40% - Exercício Corrente	R$ -	R$ -	R$ 54.423,18	R$ 54.423,18
103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício	R$ -	R$ -	R$ 19.060,26	R$ 19.060,26
104 25% sobre demais impostos vinculados a educação -	R$ -	R$ -	R$ 113.661,55	R$ 113.661,55
303 SAÚDE - Receitas s/ Impostos (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente	R$ -	R$ -	R$ 101.455,05	R$ 101.455,05
494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de			R$ 130.785,23	R$ 130.785,23
507 COSIP - Contribuição de Iluminação PÚBLICA,Art.149-A-CF-Exercício Corrente	R$ -	R$ -	R$ 134.175,98	R$ 134.175,98
510 Taxas - Exercício Poder de Polícia	R$ -	R$ -	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00
511 Taxas - Prestação de Serviços-Exercício Corrente	R$ -	R$ -	R$ 16.250,16	R$ 16.250,16
TOTAL R$	R$ -	R$ -	R$ 1.285.848,61	R$ 1.285.848,61

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

Alto Paraná, 23 de novembro 2020.

Altamiro Pereira Santana
Prefeito
16ª Gestão Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641- Fone/Fax: (44)3447-1122 - Cx.Postal 61-CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

PORTARIA Nº 441/2020

O Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, da Lei Municipal nº 3.079/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder aos servidores SALAM BOULOS SAAD, matrícula nº 9717/01, 1 (uma) diária referente a transporte de paciente em Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

Parágrafo único. O referido servidor realizará transporte de paciente em transferência para hospital na cidade de Curitiba-PR com saída dia 24/11/2020 e previsão de retorno para 25/11/2020.

Art. 2º O valor total da diária autorizada é de R$ 471,60 (Quatrocentos e Setenta e Um Reais e Sessenta Centavos), conforme previsto no Anexo I, da Lei Municipal nº 3.079/2019.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná, 23 de novembro de 2020.

Altamiro Pereira Santana
Prefeito
16ª Gestão Administrativa

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ

CMEI – Professora Besoete da Silva Tormena
Rua: Vereador Jose de Deus Maciel, 198 - Centro
Fone/fax: (44)3433-1239
CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DO IVAÍ – PARANÁ
e-mail: cei_198@hotmail.com

DECRETO nº.069/2020

Súmula: Define que o Ensino Público de Educação Infantil no Município tenha a oferta de atividades não presenciais, em decorrência da pandemia causada pelo Novo Coronavírus.

O Prefeito de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, Senhor Adir Schmitz, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

Considerando o Decreto Municipal nº 017/2020 de 18 de março de 2020;

Considerando o Decreto Municipal n.º 46 /2020 de 06 de maio de 2020;

Considerando a Deliberação do Conselho Estadual de Educação nº 02/2020 – CEE/PR de 26 de maio de 2020.

DECRETA:

Artigo. 1º. Fica autorizado ao município de Nova Aliança do Ivaí-Pr, a oferta de atividades não presenciais para o Ensino de Educação Infantil, conforme Deliberação do Conselho Estadual de Educação do Estado do Paraná, CEEP/CP nº. 02/2020.

Parágrafo Único. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a partir do dia 01/06/2020, ficando vigente enquanto perdurar a situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, revogando-se as disposições em contrário.

Artigo. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí.

Gabinete do Prefeito, 23 de novembro de 2020.

Adir Schmitz
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641-Fone/Fax: (44)3447.1122-Cx. Postal 61-CEP:87750-000-Alto Paraná-PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

COMUNICADO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 126/2020

OBJETO: Contratação de prestação Serviços Técnicos Especializados para implantação do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL - CIDADE EMPREENDEDORA, fundamentado da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas.

Com base nas informações constantes no Processo Administrativo 126/2020 e ante as justificativas, que se embasou no art. 25, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o Prefeito Municipal resolve dispensar a exigência de licitação visando a Contratação de prestação Serviços Técnicos Especializados para implantação do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL - CIDADE EMPREENDEDORA, fundamentado da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas (Leis complementares nº 123/06, 127/07, 128/08, 139/11, 147/14 e 155/16, por 39 (trinta e nove) dias pelo valor total de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), sendo pagamento à vista após a assinatura do contrato, com recursos ordinários livres – exercício corrente, junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, em favor do SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE, CNPJ Nº 75.110.585/0001-00.

Alto Paraná, 23 de novembro de 2020.

ALTAMIRO PEREIRA SANTANA
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Torna pública a RATIFICAÇÃO do procedimento de INEXIGIBILIDADE de Licitação em epígrafe ao SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE, CNPJ Nº 75.110.585/0001-00. Valor: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Alto Paraná, 23 de novembro de 2019.

ALTAMIRO PEREIRA SANTANA
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Planaltina do Paraná

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1511
C.N.P.J. 01.775.788/0001-70
PODER LEGISLATIVO
Site: http://www.cmplanaltinadoparana.pr.gov.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Fica ratificada a Inexigibilidade de Licitação, nos termos do artigo 25, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações

Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 07/2020

Objeto: Contratação de empresa de prestação de serviço de capacitação e atualização de conhecimento de Vereadores.

Contratante: Câmara Municipal de Planaltina do Paraná
CNPJ 01.775.788/001-70

Contratado: SCHNEIDER TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA
CNPJ 12.137.995/0001-16

Valor: R$ 1.190,00 (um mil, cento e noventa reais)

Dotação Orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00.00.00

Planaltina do Paraná, 23 de novembro de 2020.

Antonio Valença Correia — Presidente da Câmara
Onésimo Rodrigues Braga — Vice-Presidente
Vlademir Antonio Thomaz — Primeiro Secretário
João Paulo Soares Braga — Segundo Secretário

Câmara Municipal de Planaltina do Paraná

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1511
C.N.P.J. 01.775.788/0001-70
PODER LEGISLATIVO
Site: http://www.cmplanaltinadoparana.pr.gov.br

PORTARIA N.º 15/2020

Autoriza a concessão de diárias para o Vereador Antonio Valença Correia.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de 3,5 (três vírgula cinco) diárias para o vereador **Antonio Valença Correia**, visando deslocamento até a Cidade de Maringá/PR, para a participação no curso oferecido pela empresa SCHNEIDER TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA (CNPJ 12.137.995/0001-16), nos dias 25, 26 e 27/11/2020, com os temas "ORIENTAÇÕES JURÍDICAS NA TRANSIÇÃO DOS PREFEITOS E PRESIDENTES DE CÂMARAS NO ENCERRAMENTO DE SUAS GESTÕES". "ALRF E SEUS IMPACTOS NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO DOS GESTORES MUNICIPAIS."

Art. 2º Para cobertura das despesas de viagem (alimentação, hospedagem e deslocamento urbano) cada vereador receberá o valor total de R$ 1.294,44 (um mil, duzentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Planaltina do Paraná, 23 de novembro de 2020.

Antonio Valença Correia — Presidente da Câmara
Onésimo Rodrigues Braga — Vice-Presidente
Vlademir Antonio Thomaz — Primeiro Secretário
João Paulo Soares Braga — Segundo Secretário

ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 356/2020

SÚMULA: DESIGNA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DAS CARREIRAS FUNCIONAIS DA PREFEITURA DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ/PR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições e de acordo com o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988.

CONSIDERANDO a necessidade da realização de Concurso Público da Administração Direta do Município de Nova Aliança do Ivaí/PR, para a contratação de pessoal para atender demandas de diversas secretarias.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os membros para compor a Comissão Organizadora do Concurso Público para provimento de cargos das carreiras funcionais de diversas secretarias da Prefeitura de Nova Aliança do Ivaí/PR, composta por funcionários públicos municipais, para sob a Presidência do primeiro, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do processo do referido certame, conforme composição abaixo:

Presidente: Neuza Lina de Jesus - CPF 046.713.729-32
Membro: Gilmar de Souza Cardoso - CPF 020.134.119-01

Art. 2º - Fica vedada a inscrição de parentes no referido concurso público, das pessoas acima nomeadas para a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com a revogação da Portaria n.º 353.

Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2020.

ADIR SCHMITZ
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Paranavaí

ESTADO DO PARANÁ

Rua: Getúlio Vargas, 900 - Fone/Fax (44) 3421-2323 - CEP 87.702.000.
Endereço eletrônico: www.paranavai.pr.gov.br
e-mail: compras@paranavai.pr.gov.br.

Prefeitura Municipal de Paranavaí - PR - LICITAÇÃO - Fls:.....

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2020

VEÍCULO 0KM TIPO PICK UP

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, através da Diretoria de Compras, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço por ITEM e da seguinte forma:

OBJETO: É objeto da presente licitação a Aquisição de **VEÍCULO 0KM TIPO PICK UP**, destinado a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme DELIBERAÇÃO Nº 067/2019 - CEAS/PR, conforme descritos e especificados no Anexo I do instrumento convocatório.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08:30 horas do dia 09/12/2020.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:31 às 09:25 horas do dia 09/12/2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 09/12/2020.

VALOR ESTIMADO: R$ 74.026,67

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado".

INFORMAÇÕES: Diretoria de Compras da Prefeitura do Município de Paranavaí, situada à Rua Getúlio Vargas, 900, Centro, pelo telefone: (44) 3421-2323, pelo site www.paranavai.pr.gov.br ou e-mail: compras@paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí - Paraná, em 20 de novembro de 2020.

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 00.940.138/0001-70
Palácio Legislativo Vereador Saturnino Francisco de Freitas
Rua Dona Severiana Cândida, 163 – Centro - Paraíso do Norte, PR
CEP: 87780-000 – Cx. P. 61 – Telefone: (44) 3431-1231

Edital nº 04/2020

CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Comissão de Administração Orçamentária, Financeira e Tributária do Poder Legislativo Municipal de Paraíso do Norte, em conformidade com o disposto no artigo 224, do Regimento Interno da Câmara, Torna Público e Convida a todos os munícipes, para a Audiência Pública, com a finalidade de analisar o Planejamento Orçamentário Municipal - LOA/Projeto de Lei Orçamentário Anual de 2021.

A Audiência será realizada no dia **30 de novembro de 2020** (segunda-feira), **a partir das 15:00 horas**, no ambiente virtual da página da Câmara Municipal, pelos seguintes link: https://www.youtube.com/channel/UC5vgNX_6pi_rdEmpZzU4k6Q ou https://www.paraisodonorte.pr.leg.br/tvcamara, as pessoas poderão se comunicar com os responsáveis pela informação ao vivo nos chats dos 2 ambientes

Paraíso do Norte – Pr, 23 de novembro de 2020.

Clayton do Nascimento Sanitá
Presidente

Igor Tuler Forlani
Relator

Maria Aparecida de Aguiar Martins
Membra

RONDON
GOVERNO MUNICIPAL

Avenida Paraná, 155 – Centro, CEP 87.800-000
www.rondon.pr.gov.br – prefeitura@rondon.pr.gov.br
FONE/FAX (44) 3672-1122 - CNPJ 75.380.071/0001-66

TERMO DE RATIFICAÇÃO

ACOLHO o parecer da assessoria jurídica do Município, referente **à Dispensa por Limite Nº 71/2020**, cujo objeto é **Contratação de seguro para veículo fiat Ducato furgão 2.3 16v Multijet pelo período de 30 dias.**

RATIFICO a presente Dispensa por Limite à proponente relacionada abaixo, o objeto da presente, determinando sua publicação na imprensa oficial do Município como forma de eficácia dos atos, em conformidade com o estabelecido no artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, bem como todas as providências ao bom e fiel cumprimento da Lei.

EMPRESA	CNPJ	Valor (R$)	
PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS	**61.198.164/0001-60**	**331,45**	**Trezentos e trinta e um reais e quarenta e cinco centavos**

Edifício da Prefeitura do Município de Rondon, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2020.

AILTON ALFREDO VALLOTO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 05/2020.
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná, conforme proposta da proponente do Edital Tomada de Preços n.º 05/2020, a execução sob regime de empreitada global **para prestação de serviços sendo: Lote 01: a execução de piso cerâmico no prédio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo (SCFV). Lote 02: a execução de piso cerâmico no prédio do Centro de Referência de Assistência Social. Obedecendo a projetos, orçamentos e cronograma físico-financeiro anexo**, torna público a **ADJUDICAÇÃO** da referida licitação em favor da proponente assim classificada: **MANUELA PARRA RIBEIRO MAIOR**, Pessoa Jurídica de direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ nº38.182.140/0001-09, com sede na Rua Waldemar Peres Rodrigues, nº 1248, CEP 87.890-000, Terra Rica –PR., perfazendo o valor total no Lote 01 - R$ 14.498,36(Treze mil, setecentos e trinta e um reais e vinte e seis centavos); no Lote 02 - R$ 9.636,03(Nove mil, seiscentos e trinta e seis reais e três centavos; Perfazendo valor total de R$ 25.440,61(Vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta reais e sessenta e um centavos).

Nos Termos da Comissão Permanente de Licitações e Parecer Jurídico nº 249/2020 de 23 de novembro de 2020.

Diamante do Norte, 23 de novembro de 2020.

DANIEL DOMINGOS PEREIRA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40
Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1970– CEP 87.990 – 000.
e-mail: câmara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br - site: www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 31/2019 – INEXIGIBILIDADE 12/2019

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Câmara Municipal de Diamante do Norte, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Jose Vicente, nº 257, Centro, Diamante do Norte/PR, inscrito no CNPJ sob nº 80.611.759/0001-40, neste ato representado por seu Presidente Sr. Edyelson da Silva Cano, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA.**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua 240, nº 400, Sala 02, Itapema/SC, inscrita no CNPJ sob nº 03.725.725/0001-35, portadora dos direitos do domínio www.LeisMunicipais.com.br, neste ato representada por seu sócio administrador, Sr. **CARLITO MELLO DE LIZ**, brasileiro, maior, casado, portador do CIC nº 181.488.089-53 e da cédula de identidade nº 220.562, de ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo, ADITAR contrato original de nº 31/2019, cujo objeto consiste no **SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA CONTRATADA à CONTRATANTE**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - As partes de comum acordo, na forma convencionada na Cláusula Quinta do contrato original, decidem prorrogar o prazo de vigência por 12 (doze) meses, de 01/01/2021 à 31/12/2021, nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - Considera-se como valor para a execução deste Termo a quantia anual de **R$ 7.974,90 (sete mil novecentos e setenta e quatro reais e noventa centavos),** pago em **Parcela Única Anual**, em até 60 dias após início da atual vigência. Tais valores serão reajustados anualmente de acordo com o IGPM-FGV ou, na impossibilidade de aplicá-lo, conforme o índice que vier oficialmente substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA – Acrescenta-se ao Termo inicial, caso ainda não esteja contemplado e sem ônus, no que tange ao objeto, a inclusão do sistema de pesquisa aos atos do Estado, com a legislação apresentada na mesma usabilidade do banco de dados da legislação do Município. A CONTRATANTE poderá, inclusive, solicitar URL à CONTRATADA para criação de Link com a Legislação Estadual na própria página institucional do Município.

CLÁUSULA QUARTA – As demais cláusulas e condições contratuais permanecem inalteradas.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Diamante do Norte (PR), 16 de novembro de 2020.

EDYELSON DA SILVA CANO
Câmara Municipal de Diamante do Norte – Pr.

CARLITO MELLO DE LIZ
LIZ Serviços Online Ltda.

Testemunhas:

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 05/2020.
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná, conforme proposta da proponente do Edital Tomada de Preços n.º 05/2020, a execução sob regime de empreitada global, **para prestação de serviços sendo: Lote 01: a execução de piso cerâmico no prédio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo (SCFV). Lote 02: a execução de piso cerâmico no prédio do Centro de Referência de Assistência Social. Obedecendo a projetos, orçamentos e cronograma físico-financeiro anexo**, torna público a **HOMOLOGAÇÃO** da referida licitação em favor da proponente assim classificada: **MANUELA PARRA RIBEIRO MAIOR**, Pessoa Jurídica de direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ nº38.182.140/0001-09, com sede na Rua Waldemar Peres Rodrigues, nº 1248, CEP 87.890-000, Terra Rica –PR., perfazendo o valor total no Lote 01 - R$ 14.498,36(Treze mil, setecentos e trinta e um reais e vinte e seis centavos); no Lote 02 - R$ 9.636,03(Nove mil, seiscentos e trinta e seis reais e três centavos; Perfazendo valor total de R$ 25.440,61(Vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta reais e sessenta e um centavos).

Nos Termos da Comissão Permanente de Licitações e Parecer Jurídico nº 249/2020 de 23 de novembro de 2020.

Diamante do Norte, 23 de novembro de 2020.

DANIEL DOMINGOS PEREIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná

Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone/Fax 044-3464-1163
CGC/MF 76975259-0001-10
Estado do Paraná

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 113/2020 – PMSPPR
IDEUSO Nº 2020193
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 103/2020
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020-PMSPPR
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO PARANÁ
DETENTORA: GUIMARÃES MATERIAIS ELETRICOS EIRELI,
CNPJ: 04.571.726/0001-35

01 - Do objeto e valor, Este processo licitatório objetiva o Registro de Preços de postes, materiais elétricos e mão de obra especializada para instalação de iluminação na Barranca do Rio Paraná no Distrito Porto São José, Município de São Pedro do Paraná, de forma parcelada, conforme escrito e especificado a seguir:

LOTE ÚNICO:

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	24210	Conjunto ornamental de poste e superluminária de 1.200watts e Altura de 12,00 metros. Conforme as especificações abaixo.	UNI	3	R$ 33.748,40	101.245,20	PROJELUZ
2	24211	Conjunto ornamental de poste e superluminária de 1.540watts e Altura de 12,00 metros. Conforme as especificações abaixo.	UNI	2	R$ 50.622,60	101.245,20	PROJELUZ
3	24214	Prestação de serviço de instalação dos postes. Conforme as especificações abaixo.	UNI	5	R$ 2.701,92	13.509,60	GUIMARÃES
					TOTAL:	**216.000,00**	

02 - Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

03 – Prazo de Execução: *Os serviços adjudicados deverão ser prestados na Barranca do Rio Paraná no Distrito Porto São José município de São Pedro do Paraná, no máximo 30 (trinta) dias após a solicitação do departamento responsável.*

São Pedro do Paraná, 23 de novembro de 2020.

NEILA DE FATMA LUIZÃO FERNANDES
Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraisodonorte.atende.net e-mail licitacao@paraisodonorte.pr.gov.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica ratificada a Dispensa de Licitação, nos termos do inciso V do Art. 24, caput, da Lei Federal 8.666/93.

Processo Administrativo e Digital nº 3201/2020
Processo de Dispensa de Licitação nº 46/2020
Objeto: Aquisição de copos descartáveis e açúcar.
Contratadas:
SUPERMERCADO BOM PREÇO LTDA CNPJ nº 15.467.090/0001-00 no valor de R$ 5.727,00 (cinco mil setecentos e vinte e sete reais).
A. P. M. T. PARRO – MERCADO CNPJ nº 21.951.176/0001-07 no valor de R$ 2.056,71 (dois mil e cinquenta e seis reais e setenta e um centavos).
Dotação Orçamentária: 03.001.0004.0122.0002.2007.3339030
05.005.0008.0244.0008.2021.3339030
06.001.0010.0301.0011.2036.3339030
07.002.0012.0361.0012.2046.3339030
08.002.0013.0392.0013.2060.3339030
09.002.0015.0451.0014.2069.3339030

Paraíso do Norte, 23 de novembro de 2020

Laércio de Freitas
Prefeito do Município

MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraisodonorte.atende.net e-mail licitacao@paraisodonorte.pr.gov.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Fica ratificada a Inexigibilidade de Licitação, Art. 25, da Lei Federal 8.666/93.

Processo Administrativo nº 3120/2020
Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 27/2020
Objeto: Contratação de serviços e fornecimento de peças para manutenção corretiva da máquina retroescavadeira da marca CATERPILLAR. Veículo prefixo 1-12.
Contratada: PARANÁ EQUIPAMENTOS S A
CNPJ: 76.527.951/0004-28
Valor: R$ 16.344,13 (dezesseis mil e trezentos e quarenta e quatro reais e treze centavos).
Dotação Orçamentária: 09.002.0015.0451.0014.2069.3339030
09.002.0015.0451.0014.2069.3339039

Paraíso do Norte, 23 de novembro de 2020

Laércio de Freitas
Prefeito do Município

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641-Fone/Fax: (44)3447.1122-Cx. Postal 61-CEP:87750-000-Alto Paraná-PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

Extrato de Contrato Nº 077/2020
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 126/2020

PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ
CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ – SEBRAE -CNPJ/MF Nº 75.110.585/0001-00

OBJETO: Contratação de prestação Serviços Técnicos Especializados para implantação do Programa de Desenvolvimento Local – Cidade Empreendedora, atendendo as Leis Complementares n.ºs 126/06, 127/07, 128/08, 139/11, 147/14 e 155/16.

VALOR CONTRATUAL: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇ.: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serv. Terc. - Pessoa Jurídica
3.3.90.39.05.00 – Serviços Técnicos Profissionais

DURAÇÃO: Início: 23/11/2020 – Término: 31/12/2020

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2020

FORO: Comarca de Alto Paraná, Estado do Paraná.

Alto Paraná, em 23 de novembro de 2020

ALTAMIRO PEREIRA SANTANA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANA

CNPJ nº 80.611.759/0001-40
Rua José Vicente, 257 - Fone/Fax.: (44) 3429-1234 ou 3429-1970 - CEP 87990-000

COMUNICADO

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE, **COMUNICA** que em razão de um ataque de hacker ocorrido na data de 23 de novembro do corrente ano no servidor detentor de todas as informações e sistemas de processamento de dados do Poder Legislativo, principalmente quanto as informações exigidas no Portal de Transparência estão sem possibilidade de acesso a população em geral.

Sendo que, as medidas para corrigir os transtornos causados e as configurações, já estão sendo adotadas.

Diamante do Norte (PR), 23 de novembro de 2020.

EDYELSON DA SILVA CANO
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2020

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, torna pública a homologação da Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 067/2020, após a abertura e julgamento da proposta da proponente para a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 01 (UMA) PESSOA FÍSICA, PARA O CARGO DE **FARMACÊUTICO – 40 HORAS**, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA FARMÁCIA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, NA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A POPULAÇÃO, por um período de 01 (um) mês, conforme detalhamento discriminado no **Anexo I – Termo de Referência** do edital, em favor da seguinte pessoa física:

PESSOA FÍSICA	CPF nº	LOTE/ ITEM Nº	VLR TOTAL R$
DENISE DE ALMEIDA FONSECA	016.542.479-60	Lote 01: 01	3.489,93

Alto Paraná-PR., 19 de novembro de 2020.

ALTAMIRO PEREIRA SANTANA
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO Nº 076/2020
Pregão Presencial nº 067/2020

PARTES:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ
CONTRATADA: **DENISE DE ALMEIDA FONSECA** - CPF Nº 016.542.479-60
OBJETO: Contratação de prestação de serviços de 01 (uma) pessoa física, para o cargo de **Farmacêutico – 40 horas**, para prestar serviços na farmácia do Município de Alto Paraná, na dispensação de medicamentos para a população, por um período de 01 (um) mês, conforme detalhamento discriminado no Anexo I – Termo de Referência do edital.
VALOR CONTRATUAL: R$ 3.489,93 (três mil quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa e três centavos).
DOTAÇÃO ORÇ.: 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
3.3.90.36.06.00 – Serviços Técnicos Profissionais
DURAÇÃO: Início: na assinatura do contrato - Término: 01 (um) mês.
DATA DA ASSINATURA: 20/11/2020
FORO: Comarca de Alto Paraná, Estado do Paraná.
Alto Paraná, em 20 de novembro de 2020.

ALTAMIRO PEREIRA SANTANA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRAÇÁ

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 122/2020

Que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE GUAIRAÇÁ**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sito na Av. Francisco Vieira, 1181, Guairaçá, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ELSON DA SILVA GREB**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Guairaçá, Estado do Paraná, à Rua Rodrigo Ayres de Oliveira, 754 portador do RG nº 4.329.292-7 /PR, e do CPF nº 538.045.389-91, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ELISEU ANTONIO FRISSO**, pessoa jurídica de direito privado, sita à RUA VITÓRIA, 232 - CEP: 85929000 - BAIRRO: CENTRO, inscrita no CNPJ/ sob nº 33.728.004/0001-40, neste ato representado por **ELISEU ANTONIO FRISSO**, portador do CPF nº 881.201.399-68, e do RG sob nº 3702855 a seguir denominada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O **CONTRATANTE** com apoio na Lei nº. 8.666/93 e demais legislações pertinentes, expediu Edital de Licitação na Modalidade Processo Pregão sob nº. 20/2020, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PINTURA DO PAÇO MUNICIPAL E CAPELA MORTUÁRIA DO MUNICÍPIO DE GUAIRAÇÁ** na qual a **CONTRATADA** foi vencedora dos itens/serviços com proposta no valor de R$ 7.800,00 (Sete Mil e Oitocentos Reais).

CLÁUSULA SEGUNDA: Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem promover um acréscimo de 22,00% (vinte e dois por cento) na quantidade a ser fornecida, isto é, 1.720,25 (Mil setecentos e vinte reais e vinte e cinco centavos) passando o valor total para R$ 9.520,25 (Nove Mil, Quinhentos e Vinte Reais e Vinte e Cinco Centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato originário nº **122/2020**, datado de 22/07/2020.

Guairaçá, 23/11/2020

Elson da Silva Greb
CONTRATANTE

ELISEU ANTONIO FRISSO
ELISEU ANTONIO FRISSO
CONTRATADA

Testemunhas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.972.074/0001-51
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

Fl. nº _____
Serv.: _____

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2020-PML
PROCESSO Nº. 218/2020-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual confecçao e montagem de carnês de IPTU e TAXAS, com as especificações técnicas, quantitativo, valores e dados da empresa, dados bancários, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Administração do Município de Loanda-PR, conforme descritos no **ANEXO I - Termo de referência.**

ABERTURA: 07 de dezembro de 2020 as 14:00, ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 12.500,00(doze mil e quinhentos reais)

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda, pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com ou pelo site do Município www.loanda.pr.gov.br, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 20 de novembro de 2020.

João Nicolau dos Santos
Prefeito Municipal

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 168/2020-PML
PROCESSO Nº. 217/2020-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA

OBJETO: A presente licitação tem como objeto a aquisição de Trubidimetro Digital Portati, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 09 de dezembro de 2020 as 14:00, ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 3.080,00 (três mil e oitenta reais)

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda, pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com ou pelo site do Município www.loanda.pr.gov.br, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 20 de novembro de 2020.

João Nicolau dos Santos
Prefeito Municipal

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2020-PML
PROCESSO Nº. 216/2020-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA
REGISTRO D PREÇOS

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de kimonos trançado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes Lazer e Turismo, do Município dfe Loanda-Pr, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 09 de dezembro de 2020 as 09:00, ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 5.988,00(cinco mil, novecentos e oitenta e oito reais)

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda, pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com ou pelo site do Município www.loanda.pr.gov.br, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 20 de novembro de 2020.

João Nicolau dos Santos
Prefeito Municipal

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/2020-PML
PROCESSO Nº. 215/2020-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa para eventual prestação de serviços cirurgicos de castração de animais (gatos e cachorros), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Loanda-Pr, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 08 de dezembro de 2020 as 14:00, ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 50.550,00 (cinquenta mil, quinhentos e cinquenta reais)

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda, pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com ou pelo site do Município www.loanda.pr.gov.br, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 20 de novembro de 2020.

João Nicolau dos Santos
Prefeito Municipal

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2020-PML
PROCESSO Nº. 214/2020-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licxitação tem como objeto a cntratação de empresa para eventual prestação de serviços médicos e hospitalares compplementares em anestesiologia, para atender as necessidades do hospital municipal .Dr Seitugo Hirata, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 08 de dezembro de 2020 as 09:00, ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais)

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda, pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com ou pelo site do Município www.loanda.pr.gov.br, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 20 de novembro de 2020.

João Nicolau dos Santos
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DO CAIUA
CNPJ: 76.238.435/0001-30
Rua Dom Pedro II nº 800
C.E.P.: 87740-000 - São João do Caiuá - PR

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 54/2020 - PE
Processo Administrativo: 143/2020
Processo de Licitação: 143/2020
Data do Processo: 26/10/2020
Folha: 1/2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 143/2020
b) Licitação Nr.: 54/2020-PE
c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação: 23/11/2020
e) Data da Adjudicação: 23/11/2020 Sequência: 0
f) Objeto da Licitação REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS, DESTINADOS AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

g) Fornecedores e Itens Vencedores:

	Qtde de Itens	Média Desconto (%)	(em Reais R$) Total dos Itens
- 004815 - A.ARTHE FLEX COMERCIO DE PERSIANAS LTDA - ME	2	0,0000	9.652,57
- 004808 - BETHEL INDUSTRIA E COMERCIO INFORMATICA	5	0,0000	4.445,00
- 004669 - CAROL DISTRIBUIDORA - EIRELI	20	0,0000	129.352,30
- 004813 - E&AR EQUIPAMENTOS DE REFRIGERACAO EIRELI	2	0,0000	16.120,00
- 004803 - ISRAEL MOTTA DE SOUZA JUNIOR	2	0,0000	1.805,00
- 004221 - J.C. RIBEIRO BRINQUEDOS	2	0,0000	19.900,00
- 003470 - L. M. SOUZA & CIA LTDA - KALAGI	4	0,0000	3.555,60
- 004812 - LECRUZ ROUPAS PROFISSIONAIS LTDA	2	0,0000	21.048,30
- 004261 - PAPIROS - MOVEIS E ELETRO - EIRELI - ME	5	0,0000	905,65
- 004797 - PRIMAX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA	3	0,0000	3.080,00
- 004811 - REIS INDUSTRIA E COMERCIO DE BOLSAS E	1	0,0000	5.397,00
- 004395 - ROSÂNGELA DE LIMA MONTEIRO	27	0,0000	15.822,12
- 004384 - SENA & LIMA LTDA	1	0,0000	620,00
- 001763 - SERGIO SOUZA EQUIPAMENTOS	1	0,0000	1.400,00
- 003405 - VAMBROZIO INFORMATICA	12	0,0000	7.969,91
	89		241.073,45

São João do Caiuá, 23 de Novembro de 2020.

JOSÉ CARLOS DA SILVA MAIA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DO CAIUA
CNPJ: 76.238.435/0001-30
Rua Dom Pedro II nº 800
C.E.P.: 87740-000 - São João do Caiuá - PR

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 54/2020 - PE
Processo Administrativo: 143/2020
Processo de Licitação: 143/2020
Data do Processo: 26/10/2020
Folha: 2/2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

Dotação(ões): 2.090.3.3.90.30.00.00.00.00 (557), 2.090.4.4.90.52.00.00.00.00 (562), 2.102.3.3.90.32.00.00.00.00 (583)

São João do Caiuá, 23 de Novembro de 2020.

JOSÉ CARLOS DA SILVA MAIA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DO CAIUA
CNPJ: 76.238.435/0001-30
Rua Dom Pedro II nº 800
C.E.P.: 87740-000 - São João do Caiuá - PR

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 51/2020 - PE
Processo Administrativo: 140/2020
Processo de Licitação: 140/2020
Data do Processo: 08/10/2020
Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 140/2020
b) Licitação Nr.: 51/2020-PE
c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação: 23/11/2020
e) Data da Adjudicação: 23/11/2020 Sequência: 0
f) Objeto da Licitação AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS E METERIAL PERMANENTE (MÓVEIS EM GERAL), DESTIANDOS AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE E O DEPARTAMENTO DE ADMINSITRAÇÃO FINANÇAS, DESTE MUNICÍPIO

g) Fornecedores e Itens Vencedores:

	Qtde de Itens	Média Desconto (%)	(em Reais R$) Total dos Itens
- 004669 - CAROL DISTRIBUIDORA - EIRELI	13	0,0000	29.802,50
- 004795 - JUSTO MOVEIS DE ACO LTDA	1	0,0000	2.200,00
- 004472 - MAQPEL PAPELARIA E EQUIPAMENTOS LTDA	2	0,0000	5.507,00
- 004797 - PRIMAX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	1	0,0000	1.150,05
- 004795 - STEPHANI CARVALHO REIS DE CASTILHO INDUSTRIA	7	0,0000	29.925,08
	24		68.584,63

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

Dotação(ões): 1.079.4.4.90.52.00.00.00.00 (392)

São João do Caiuá, 23 de Novembro de 2020.

JOSÉ CARLOS DA SILVA MAIA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-1241 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail psjcaiua@uol.com.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

Referência: Edital/Pregão nº 8/2020

Contrato nº 00137/2020

CONTRATANTE	Prefeitura Municipal de São João do Caiuá
CNPJ DO CONTRATANTE	76.238.435/0001-30
CONTRATADO	MARCELO LEANDRO LUNA 03321219921
CNPJ DO CONTRATADO	19.002.315/0001-04
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PINTURA (MATERIAL E MÃO DE OBRA INCLUSA) NOS PRÓPRIOS PÚBLICOS - GINÁSIO DE ESPORTES, CASA DA CULTURA E PRAÇA DO CAMPO, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA EM ANEXO
DATA DO CONTRATO	23/11/2020
VENCIMENTO DO CONTRATO	23/01/2021
VALOR DO CONTRATO	R$ 25.420,00 (vinte e cinco mil quatrocentos e vinte reais)
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	2.073.3390.39 - 0 - 383/2020 - Manutenção das Atividades Desportivas 2.033.3390.39 - 0 - 131/2020 - Manutenção e Conservação de Praças, Parques, Jardi 2.066.3390.39 - 0 - 365/2020 - Manutenção da Casa da Cultura e suas Atividades
CONDIÇÕES DO CONTRATO	Pagamento mediante contra entrega dos serviços licitados.
DEMAIS CONDIÇÕES	Conforme Edital-Tomada de Preço p/ Compras e Serviços nº . 8/2020

Jose Carlos da Silva Maia
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Aviso de Prorrogação
Edital de Pregão Nº. 119/2020

OBJETO: Contratação de serviços de pintura de embarcações fluviais, faixas de tecido, letreiros e desenhos em parede, letreiros em postes, painéis em lata, quadras esportivas e pintura viária

Prorrogação:
A abertura do certame fica prorrogada para às 13:30 do dia 25/11/2020.
Terra Rica, 19/11/2020.

Julio Cesar da Silva Leite
Prefeito Municipal

Aviso de Prorrogação
Edital de Pregão Nº. 120/2020

OBJETO: Aquisição de toner e cartuchos

Prorrogação:
A abertura do certame fica prorrogada para às 09:00 do dia 26/11/2020.

Terra Rica, 23/11/2020.

Julio Cesar da Silva Leite
Prefeito Municipal

Aviso de Prorrogação
Edital de Pregão Nº. 121/2020

OBJETO: Aquisição de Luvas de Procedimento e Luvas Cirúrgicas Via Recurso Programa de Apoio e Qualificação De Hospitais Públicos E Filantrópicos Do SUS Paraná

Prorrogação:
A abertura do certame fica prorrogada para às 14:00 do dia 26/11/2020.

Terra Rica, 23/11/2020.

Julio Cesar da Silva Leite
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.972.074/0001-51
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

Fl. nº_____
Serv.:_____

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 242/2020 – PML
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/2020-PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 186/2020-PML

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LOANDA
EMPRESA DETENTORA: TIBAGI LICITAÇÕES EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de carnes bovina e filé de peixe, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Finanças e Administração, Educação e Cultura, Saúde, Trabalho e Serviço Social e Esportes Lazer e Turismo, do Município de Loanda-Pr, conforme a seguir:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	CARNE BOVINA, RESFRIADA, TIPO MÚSCULO TRASEIRO, SEM SEBO, SEM PELANCAS E OSSOS, EM PEDAÇO (ITEM PRINCIPAL).	D'MILLE SIP 0611 - EC	KG.	3750	18,55	69.562,50
2	CARNE BOVINA, RESFRIADA, TIPO MÚSCULO TRASEIRO, SEM SEBO, SEM PELANCAS E OSSOS, EM PEDAÇO (ITEM RESERVADO).	D'MILLE SIP 0611 – EC	KG.	1250	18,55	23.187,50
3	CARNE BOVINA, RESFRIADA, TIPO MÚSCULO TRASEIRO, MOÍDA NO ATO DA ENTREGA, SEM SEBO E SEM PELANCAS (ITEM PRINCIPAL).	D'MILLE SIP 0611 – EC	KG.	3750	17,33	64.987,50
4	CARNE BOVINA, RESFRIADA, TIPO MÚSCULO TRASEIRO, MOÍDA NO ATO DA ENTREGA, SEM SEBO E SEM PELANCAS (ITEM RESERVADO).	D'MILLE SIP 0611 – EC	KG.	1250	17,33	21.662,50
5	CARNE BOVINA, RESFRIADA, TIPO ACÉM, MOÍDA NO ATO DA ENTREGA, SEM SEBO E SEM PELANCAS.	D'MILLE SIP 0611 – EC	KG.	800	21,50	17.200,00
6	CARNE BOVINA, RESFRIADA, TIPO PATINHO, SEM SEBO, SEM PELANCAS, EM PEDAÇO.	D'MILLE SIP 0611 – EC	KG.	900	26,88	24.192,00
7	FILÉ DE PEIXE MERLUZA, CONGELADO, EMBALADO EM PACOTE DE 800 GRAMAS.	COSTA SUL	PCT	450	24,50	11.025,00
VALOR TOTAL.....R$ 231.817,00						

01.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

01.2 A(s) quantidade(s) do(s) objeto(s) estimado(s) no presente certame, não poderá(ão) ser(rem) ampliada(s) por meio de aditamento, sendo vedado, dessa forma, aumento quantitativo.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os objetos da presente licitação deverão ser entregues nos locais de acordo com a TABELA abaixo, conforme quantidades solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dia.

EM DOUTOR CARLOS DINIZ RUA: LISBOA, 572	QUINZENAL
EM ALVEHY ALVES DE ASSIS RUA: MACHADO DE ASSIS, 450	QUINZENAL
EM MARIA DA GLÓRIA D'ÁVIS RUA: OURO FINO, 648	QUINZENAL
EM ODILA INÁCIO AV: DESEMBARGADOR MUNHOZ DE MELLO, 55	QUINZENAL
EM ZULEIKA APARECIDA PETERSON AV: DESEMBARGADOR MUNHOZ DA ROCHA, 2043	QUINZENAL
CMEI FLOR DE LÓTUS RUA: ALAVARES CABRAL, 51	QUINZENAL
CMEI LUIZA B. MENDONÇA RUA: QUINTINO BOCAIUVA, 36	QUINZENAL
CMEI PERPÉTUO SOCORRO RUA: ALVARES PENTEDAO, 820	QUINZENAL
CMEI MENINO JESUS RUA: SANTA EDWIRGES, 51	QUINZENAL
CMEI MERCEDES SCAVAZINI RUA: PROJETADA, 45, VILA NOVA	QUINZENAL
CMEI ZILDA ARNS AV: DESEMBARGADOR MUNHOZ DE MELLO, 41	QUINZENAL
CASA LAR AV: DESEMBARGADOR MUNHOZ DE MELLO, 1652	SEMANAL
HOSPITAL MUNICIPAL RUA: CRISTOVÃO COLOMBO, 167	QUINZENAL
CORPO BOMBEIRO RUA: TOCANTINS, 150	QUINZENAL
CENTRO SOCIAL URBANO AV: DESEMBARGADOR MUNHOZ DA ROCHA, S/N	SEMANAL

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços

Loanda, 20 de novembro de 2020.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Loanda

DANIELA CRISTINA FERREIRA ROSSATO
Tibagi Licitações Eireli

TERMO ADITIVO Nº 003

Termo Aditivo nº 003 ao Contrato nº 11/2020-PML, celebrado entre o Município de Loanda e a Empresa CONSTRUTORA REGENTE EIRELI.

Pelo presente instrumento particular que celebram o MUNICÍPIO DE LOANDA, Estado do Paraná, já qualificado no Contrato ora aditivado, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. João Nicolau dos Santos, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº. 052073834-5 SIE e do CPF/MF nº. 689.621.699-91, e a Empresa CONSTRUTORA REGENTE EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida São Domingos, nº 1678, Vila Morangueira, CEP: 87.040-000, Telefone: (44) 3246-5279, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF nº 06.042.662/0001-00, neste por seu representante legal, Senhor Artur Rogério Tunes Silva, brasileiro, separado judicialmente, engenheiro civil, residente e domiciliado na Rua Mascarenhas de Morais, nº 1088, Jardim Alvorada, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº. 26.384.881-4 SSP/PR, e do CPF/MF nº. 120.939.748-00, a seguir denominada CONTRATADA, ajustam e acordam entre si o presente TERMO ADITIVO Nº 003 ao Contrato de nº 011/2020-PML, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente Termo Aditivo tem por finalidade aumentar somente prazo de execução e vigência ao contrato nº 011/2020 – PML, o qual tem como objeto a contratação de empresa de Engenharia, para executar sob regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da seguinte obra: Lote nº 01 - Execução de obra de pavimentação em blocos de concreto sextavado, com área total a ser pavimentada de 2.983,36 m2, nos trechos: Rua Pastor Epaminondas Silveira Lima - Entre a Rua Candido Mota e Rua Presidente Bernardes; Rua André Fernandes - Entre a Rua Candido Mota e Rua Presidente Bernardes; Rua Tupã - Entre a Rua Candido Mota e Rua Presidente Bernardes; Rua Campinas - Entre a Rua Candido Mota e Rua Presidente Bernardes. Lote nº 02 - Execução de obra de pavimentação em blocos de concreto sextavado, com área total a ser pavimentada de 3.470,62 m2, nos trechos: Rua Ademar Nascimento - Entre a Rua Jean Noujain e Rua Ouro Fino; Rua Alfredo Myoshi - Entre a Rua Jean Noujain e Rua Ouro Fino; Rua Antonio Mella - Entre a Rua Jean Noujain e Rua Ouro Fino; Rua Ouro Fino - Entre a Poços de Calda e Rua Antonio Mella.

Os serviços deverão ser executados de acordo com os projetos, planilhas orçamentárias, especificações técnicas, memoriais descritivos, e demais peças e documentos que são parte integrante do Edital Tomada de Preços nº 025/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA
O presente TERMO ADITIVO Nº 003 ao Contrato de nº 11/2020-PML, possui amparo no Art. 65 parágrafos 1º e 2º, da Lei 8.666/93, juntamente com solicitação da requente com parecer do Departamento de Engenharia.

CLÁUSULA TERCEIRA: As partes, por conveniência administrativa e com respaldo no Art. 65, da Lei nº 8.666/93, resolvem aditivar valor ao contrato inicial, R$ 30.294,96 (trinta mil duzentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos) que corresponde 10,92% (dez virgula noventa e dois por cento), referente a um valor de R$ 277.309,63 (duzentos e setenta e sete mil trezentos e nove reais e sessenta e três centavos), ao lote 1 e R$ 45.449,19 (quarenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e nove reais e dezenove centavos) que corresponde 13,59% (treze virgula cinquenta e nove por cento), referente a um valor de R$ 334.214,05 (trezentos trinta e quatro mil duzentos e quatorze reais e cinco centavos), ao lote 2 tendo em vista planilhas apresentadas pela empresa CONSTRUTORA REGENTE EIRELI e Departamento de Engenharia do Município de Loanda – PR, tanto em seu aspecto técnico quanto legal.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Com referido acréscimo ao Contrato 011/2020, na quantia de R$ R$ 30.294,96 (trinta mil duzentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos), fica alterado o valor inicial do lote 1 de R$ 277.309,63 (duzentos setenta e sete mil trezentos e nove reais e sessenta e três centavos) para R$ 307.604,59 (trezentos e sete mil seiscentos e quatro reais e cinquenta e nove centavos) e referente ao lote 2, passando de R$ 334.214,05 (trezentos trinta e quatro mil duzentos e quatorze reais e cinco centavos) para R$ 379.663,24 (trezentos e setenta e nove mil seiscentos e sessenta e três reais e vinte e quatro centavos) do referido Contrato da Tomada de Preço 025/2019, passando de R$ 611.523,68 (seiscentos onze mil quinhentos e vinte e três reais e sessenta e oito centavoss), para R$ 687.267,83 (seiscentos oitenta e sete mil duzentos sessenta e sete reais e oitenta e três centavos), do valor total contratado.

CLÁUSULA QUARTA
Em razão da necessidade de cumprimento da CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

"A proponente vencedora, deverá apresentar comprovação de formalização da garantia de execução da obra, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato de empreitada, sob pena de decair o direito de contratação, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual"
Comunicamos que obrigatoriamente deverá ser realizada a renovação e atualização do seguro Caução de Garantia de Manutenção da Proposta por parte da empresa.

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de nº 011/2020-PML, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo ao Instrumento Particular de Contrato de Fornecimento, em 03 (três) vias de igual teor, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente subscritas.

Loanda Pr, 12 de novembro de 2020.

CONTRATANTE:JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Loanda

CONTRATADA:ARTUR ROGÉRIO TUNES SILVA
Construtora Regente Eireli

Testemunhas: _____ _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DECRETO Nº 584/2020

SÚMULA:EXONERA O SENHOR JAIR BATISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

DECRETA:
Artigo 1º. -Fica EXONERADO o Sr. JAIR BATISTA, ocupante do cargo de DIRETOR DE DIVISÃO DA FAMILIA, do Município de Terra Rica, Símbolo CC-2, do Anexo "I", da Lei Municipal nº 117/2005, a partir de 23 de novembro de 2020.
Artigo 2º. -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE (23/11/2020).

Julio Cesar da Silva Leite
Prefeito Municipal

RONDON
GOVERNO MUNICIPAL
GESTÃO 2017/2020

Avenida Paraná, 155 – Centro – Paço Municipal, CEP 87.800-000
www.rondon.pr.gov.br – prefeitura@rondon.pr.gov.br
FONE/FAX (44) 3672-1122 - CNPJ 75.380.071/0001-66

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2020

O Exmo. Sr. AILTON ALFREDO VALLOTO, Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

HOMOLOGAR o resultado do procedimento licitatório supra citado, cujo objeto foi adjudicado às seguintes empresas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02 e LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014:

PROPONENTE	CNPJ	VALOR R$	Valor por Extenso
NOVA DENTAL MARÍ• LIA PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA	30.936.461/0001-31	1.337,60	Um Mil, Trezentos e Trinta e Sete Reais e Sessenta Centavos
PRÓ-SAÚDE COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI	07.344.756/0001-05	7.764,30	Sete Mil, Setecentos e Sessenta e Quatro Reais e Trinta Centavos
DENTAL OPEN COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA - EPP	08.849.206/0001-00	7.541,99	Sete Mil, Quinhentos e Quarenta e Um Reais e Noventa e Nove Centavos
DENTAL HIGIX PRODUTOS ODONTOLOGICOS MEDICOS HOSPITALARES EIRELI EPP	26.240.632/0001-16	3.283,75	Três Mil, Duzentos e Oitenta e Três Reais e Setenta e Cinco Centavos
SALVI E LOPES E CIA LTDA.	82.478.140/0001-34	1.650,70	Um Mil, Seiscentos e Cinqüenta Reais e Setenta Centavos
DENTAL UNIVERSO EIRELI	26.395.502/0001-52	2.477,00	Dois Mil, Quatrocentos e Setenta e Sete Reais
CAVALLI COM. DE PROD. MEDICOS E HOSP. EIRELI EPP	32.743.242/0001-61	4.350,00	Quatro Mil, Trezentos e Cinqüenta Reais

Rondon, PR em 23 de novembro de 2020.

AILTON ALFREDO VALLOTO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ
Avenida Paraná 354 - CEP 87.955-000 –
Fone 044-3464-1024
Fax 044-3464-1163
CGC/MF – 01.609.081/0001-94
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 007/2020

MARCOS DOS SANTOS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993, E SUAS ALTERAÇÕES.

SÚMULA: Dar-se nova composição a Comissão Permanente de Licitações e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1º Nos termos do art. 51, § 4º da Lei nº 8.666/93, dar-se nova composição a Comissão de Licitações, composta da forma que segue:

Presidente: Eloise Farias Negrizolli
Membro: Mayke Felipe Crespilho
Membro: Maria Vitória Cunha Teixeira

Art. 2º A Comissão constituída na forma do artigo 1º terá mandato de 01 ano (12 meses) a partir desta data.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro do Paraná-PR, 19 de novembro de 2020.

Registre-se e Publique-se.

MARCOS DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641-Fone/Fax:(44)3447.1122-Cx. Postal 61-CEP:87750-000-Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopr@homenett.com.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

CONTRATO Nº 049/2020

3º TERMO ADITIVO – PRORROGAÇÃO DE PRAZO EXECUÇÃO

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua José de Anchieta, 1641, centro, no Município de Alto Paraná – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ./M.F. n.º 76.279.967/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções o SR. ALTAMIRO PEREIRA SANTANA, brasileiro, casado, motorista, residente e domiciliado na Rua Joaquim Nabuco, 526, nesta cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG Nº 3.882.545-3-SSP/PR, e CPF sob Nº 522.579.409-20 e a Empresa RIO LIGEIRO EMPREITEIRA DE OBRAS EIRELI-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 33.864.196/0001-11, localizada na Av. José Alves Nendo, n º 527, Jd. São Silvestre, CEP: 87.055-000, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, a seguir denominada CONTRATADA, representada pelo Sr. MARCOS RODRIGUES DE FRANÇA, portador da cédula de identidade R.G. Nº 5.329.469-3 SSP/PR, CPF nº 005.120.679-02, residente na Rua Vasco da Gama, nº 41, Apto 503 A, Vila Marumby, CEP 87.0056-210, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, tem justo e acertado o presente Termo Aditivo de prorrogação do prazo de Execução, nos termos do Contrato 049/2020, Tomada de Preço nº 005/2020, Processo Administrativo nº 065/2020, bem como pela legislação vigente em especial a Lei Federal n.º 8.666/93, Art. 57, §§ I e II.

CLÁUSULA PRIMEIRA
Fica acertada entre as partes a prorrogação do presente Contrato, o prazo de Execução por 30 (trinta) dias até o dia 22/12/2020, conforme Cláusula Sétima, § 4º.

CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS
Permanecem inalteradas as demais disposições do Contrato nº 049/2020.

E por estarem cientes e acordes, os contratantes assinam o presente Termo Aditivo ao Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Alto Paraná, 22 de novembro de 2020.

MUNICIPIO DE ALTO PARANÁ
Contratante

RIO LIGEIRO EMPREITEIRA DE OBRAS EIRELI-ME
Contratada

Test.:_____ _____

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ
Avenida Paraná 354 - CEP 87.955-000 –
Fone 044-3464-1024
Fax 044-3464-1163
CGC/MF – 01.609.081/0001-94
ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004-2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO

Ratifico o processo de Dispensa de Licitação nº 004/2020, na forma dos Pareceres e da Lei.
Fundamentação: Inciso II do Artigo 24 da Lei 8.666/93.

Objeto: Contratação da empresa CEAP – TREINAMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA, CNPJ/MF nº 13.891.611/0001-19, com sede na cidade de Curitiba-PR, realizadora do curso " LIMITES E VEDAÇÕES DO PERÍODO ELEITORAL E ULTIMO ANO DE MANDATO", efetivando-se-a contratação direta de 04 (quatro) inscrições, no valor de R$ 690,00 cada, com pagamento mediante a entrega e apresentação da nota fiscal na tesouraria da Câmara Municipal de São Pedro do Paraná.

As despesas decorrentes desta prestação de serviço, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.001.01.031.0001.2.002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte 01000 – Recursos Próprios.
Valor Máximo – R$ 2.760,00 (dois mil, setescentos e sessenta reais).

Cumpra-se
São Pedro do Paraná-PR, 23 de novembro de 2020.

MARCOS DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DECRETO Nº 585/2020

SÚMULA:NOMEIA O SENHOR JAIR BATISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

DECRETA:
Artigo 1º. -Fica NOMEADO o Sr. JAIR BATISTA, para ocupar o cargo de DIRETOR DE DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, do Município de Terra Rica, Símbolo CC-2, do Anexo "I", da Lei Municipal nº 117/2005, a partir do dia 23 de novembro de 2020.
Artigo 2º. -A presente nomeação não fere as determinações da Lei Federal 173/2020, tampouco implica em aumento de gasto com pessoal, haja vista tratar-se de simples relotação de servidor em função de direção e de mesmo nível.

Parágrafo Único: O servidor acima nomeado, ocupava a função de DIRETOR DE DIVISÃO DA FAMILIA e, nesta data, foi devidamente exonerado através do Decreto Municipal nº 584/2020.
Artigo 3º.-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE (23/11/2020).

Júlio Cesar da Silva Leite
Prefeito Municipal

Classificados: 44 3421-4050 Central de assinatura: 44 3421-4050

[CLASSIFICADOS]

Bons negócios todos os dias

Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 18h

Chevolet

RENAULT OROCHI - 2018, completa, branca, R$ 53.900,00. F. 99800-1707.

Fiat

BARATO - FIAT IDEA ADVENTURA, 2011, Flex, 48X de R$ 789,00 (fixas) - Fone: 99917-0588.

NOVO PALIO ATRACTIVE - 4 portas, branco, completo, 2016, conservado, baixa km, R$ 33.990,00. F. 99800-1707.

FIAT STRADA - Cab. Est. Working, Branca, 2018, COMPLETA. R$ 42.990,00. Fone: 99917-0588.

PALIO FIRE - Prata, 4 portas, ano 2002, com trio. Por R$ 9.900,00. F. 99800-1707.

Ford

ECOSPORT XLS 1.6 - REPASSE - Prata, Ano 2004. R$ 17.990,00. Fone 99800-1707.

RANGER LIMITED - 2019, Preta, NA GARANTIA FORD, TOP DE LINHA. R$ 164.900,00. Fone: 99800-1707.

FIESTA HATCH - 1.6, 2014, completo, branco. Por R$ 28.990,00. F. 99800-1707.

FOCUS 2009 - Hatch, completo, R$ 17.900,00. F. 99136-5969.

RANGER DUPLA - Diesel, completa, 4X4, prata. Por R$ 79,900,00. F. 99800-1707.

Volkswagen

FOX ROUTE - Flex, 4 portas, com DH + trio, ano 2008, R$ 17.990,00. F. 99917-0588.

Mitsubishi

IMPERDÍVEL - PAJERO FULL, ano 2005, diesel, 7 lugares, Top de Linha, conservada. R$ 43.990,00. Fone 99136-5969.

Citroën

CITROEN C3 - COMPLETO. 2007. R$ 12.990,00. FONE: 99966-2100.

CITROEN C4 LOUNGE - 1.6, turbo, automático, 2017, revisado, R$ 49.990,00. Fone 99917-0588.

SÉRIE C

ACP ganha a segunda e volta a jogar em casa amanhã

O ACP segue na liderança do grupo A com 6 pontos

O Atlético Clube Paranavaí venceu o time do Cambé fora de casa no Estádio José Garbelini por 2 a 0 e conquistou mais 3 pontos importantes para a competição. Os gols foram marcados por Welker e Rilber.

O técnico Rafael Souza começou a partida com Mim; Márcio, Hiago, Victor e Ricardinho; Asa, Vitor Batatais, Welker e Chimbinha; Léo e Rilber. O técnico ainda mexeu no time e colocou Kazão, Jhow, Edinaldo e Silvinho.

De acordo com o técnico Rafael, o time se portou bem em campo, e o resultado da partida dá ao vermelhinho uma certa tranquilidade. Adverte, porém, que o momento é de focar 100% na próxima partida.

"Sabemos que terceira divisão é um jogo que predomina a vontade, hoje jogamos contra um excelente adversário. Tivemos um primeiro tempo apático, mas o gol do Welker nos deu uma certa tranquilidade". No segundo tempo o treinador substituiu alguns atletas e, conforme define, "encaixamos o time, e fizemos o segundo gol com o Rilber", detalha Rafael.

CLASSIFICAÇÃO - O ACP segue na liderança do grupo A com 6 pontos, seguido pela Portuguesa Londrinense com 4, Campo Mourão com 1 ponto e na lanterna do grupo Cambé com nenhum ponto ganho. Já no grupo B o Iguaçu segue liderando com 3 pontos, em seguida vem o Verê FC com 3 pontos e o lanterna do grupo é o Grecal com nenhum ponto ganho na competição.

Equipe do ACP que jogou e venceu em Cambé

Na classificação geral o Vermelhinho lidera com 6 pontos, em seguida vem a Portuguesa Londrinense com 4 pontos, em terceiro vem o AA Iguaçu com 3 pontos, seguido de perto pelo Verê FC também com 3 pontos, SC Campo Mourão com 1 ponto, Cambé com nenhum ponto ganho, e na lanterna do campeonato o Grecal também com nenhum ponto ganho.

O Vermelhinho volta a campo na próxima quarta-feira (25) contra a Portuguesa Londrinense pela terceira rodada do campeonato jogando em casa. O jogo está marcado para 15h30 e será retransmitido pelas redes sociais do ACP.

(Fonte: Assessoria Atlético Clube Paranavaí)

LIBERTADORES/HOJE

Flamengo joga na Argentina contra o Racing Club

Após a vitória sobre o Coritiba pelo Campeonato Brasileiro, a delegação rubro-negra embarcou para Buenos Aires (ARG) ainda na tarde de domingo (22). O time tem partida diante do Racing Club hoje, às 21h30, no estádio El Cilindro, em Avellaneda. O confronto é válido pelo jogo de ida das oitavas de final da Libertadores.

DESAFIO

Santos FC faz mudanças na lista de inscritos na Conmebol Libertadores

O Santos FC inicia sua caminhada no mata-mata da Conmebol Libertadores de 2020 nesta terça-feira (24), às 19h15 (de Brasília), quando visita a LDU, em Quito, no Equador, pelo duelo de ida das oitavas de final da competição. E para a sequência do torneio, o Peixe realizou cinco mudanças na lista de inscritos.

publicação legal

Câmara Municipal de Planaltina do Paraná
Praça Giacomo Madalozzo 234 - Centro
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1511
C.N.P.J. 01.775.788/0001-70
PODER LEGISLATIVO
Site: http://www.cmplanaltinadoparana.pr.gov.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica ratificada a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações

Processo de Dispensa de Licitação nº 07/2020

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

Contratado: M. P. M. INFORMÁTICA LTDA – CNPJ 10.644.992/0001-43

OBJETO: Aquisição de materiais e suprimentos de informática (notebook, toner, tinta, HD interno e externo, roteador, etc), conforme tabela anexa.

VALOR TOTAL: R$ 9.294,20 (nove mil, duzentos e noventa e quatro reais e vinte centavos).

Dotação Orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.30.00.00
01.01.01.031.0001.2.001.4.4.90.52.00.00
01.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00

Planaltina do Paraná, 23 de novembro de 2020.

Antonio Valença Correia
Presidente da Câmara

Onésimo Rodrigues Braga
Vice-Presidente

Vlademir Antonio Thomaz
Primeiro Secretário

João Paulo Soares Braga
Segundo Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANA
ESTADO DO PARANÁ

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº	10	DATA	23	11	2020
FAVORECIDO		JOÃO GOMES DA CIUNHA			
DESTINO VIAGEM		CURITIBA			
OBJETIVO DA VIAGEM					
ADIANTAMENTO DE 04 DIÁRIAS COMPLETAS A CIDADE DE CURITIBA-PR, COM A FINALIDADE DE PARTICIPAR DO CURSO PROMOVIDO PELA ENTIDADE CEAP BRASIL, COM O TEMA "ENCERRAMENTO E TRANSIÇÃO DE MANDATO NAS CAMARAS MUNICIPAIS " NOS DIAS 24, 25, 26 E 27.					
INICIO E RETORNO PREVISTOS					
INICIO	24-nov-20	4:00	horas		
RETORNO	27-nov-20	23:00	horas		
Nº DE DIÁRIAS CONCEDIDAS		4			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA					474,40
VALOR TOTAL CONCEDIDO					1.897,60
AUTORIZO A CONCESSÃO:					

MARCOS DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº	11	DATA	23	11	2020
FAVORECIDO		FERNANDO PIVA			
DESTINO VIAGEM		CURITIBA/PR			
OBJETIVO DA VIAGEM					
ADIANTAMENTO DE 04 DIÁRIAS COMPLETAS A CIDADE DE CURITIBA-PR, COM A FINALIDADE DE PARTICIPAR DO CURSO PROMOVIDO PELA ENTIDADE CEAP BRASIL, COM O TEMA "ENCERRAMENTO E TRANSIÇÃO DE MANDATO NAS CAMARAS MUNICIPAIS " NOS DIAS 23, 24, 25 E 26.					
INICIO E RETORNO PREVISTOS					
INICIO	24-nov-20	4:00	horas		
RETORNO	27-nov-20	23:00	horas		
Nº DE DIÁRIAS CONCEDIDAS		4			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA					474,40
VALOR TOTAL CONCEDIDO					1.897,60
AUTORIZO A CONCESSÃO:					

MARCOS DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL

publicação legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DECRETO Nº 586/2020

SÚMULA: DESIGNA SERVIDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

DECRETA:
Artigo 1º. -Fica DESIGNADO o Servidor Sr. JAIR BATISTA, ocupante do cargo de DIRETOR DE DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, para RESPONDER como GERENTE da AGÊNCIA DO TRABALHADOR, do Município de Terra Rica, Estado do Paraná.
Artigo 2º. –Fica também DESIGNADO o servidor nominado no artigo anterior para RESPONDER como GESTOR do FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE TERRA RICA.
Artigo 3º. -A presente designação não implica em aumento de gasto com pessoal, tampouco fere as determinações da Lei Federal 173/2020.
Artigo 4º. -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 052/2020.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE (10/02/2020).

Julio Cesar da Silva Leite
Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANA
ESTADO DO PARANÁ

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº	12	DATA	23	11	2019
FAVORECIDO		MARCOS DOS SANTOS			
DESTINO VIAGEM		CURITIBA/PR			
OBJETIVO DA VIAGEM					
ADIANTAMENTO DE 04 DIÁRIAS COMPLETAS A CIDADE DE CURITIBA-PR, COM A FINALIDADE DE PARTICIPAR DO CURSO PROMOVIDO PELA ENTIDADE CEAP BRASIL, COM O TEMA "ENCERRAMENTO E TRANSIÇÃO DE MANDATO NAS CAMARAS MUNICIPAIS " NOS DIAS 23, 24, 25 E 26.					
INICIO E RETORNO PREVISTOS					
INICIO	23-nov-20	4:00	horas		
RETORNO	27-nov-20	23:00	horas		
Nº DE DIÁRIAS CONCEDIDAS		4			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA					729,84
VALOR TOTAL CONCEDIDO					2.919,36
AUTORIZO A CONCESSÃO:					

MARCOS DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL

ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº	13	DATA	17	6	2019
FAVORECIDO		GILMAR APARECIDO DOMINGUES			
DESTINO VIAGEM		CURITIBA/PR			
OBJETIVO DA VIAGEM					
ADIANTAMENTO DE 04 DIÁRIAS COMPLETAS A CIDADE DE CURITIBA-PR, COM A FINALIDADE DE PARTICIPAR DO CURSO PROMOVIDO PELA ENTIDADE CEAP BRASIL, COM O TEMA "ENCERRAMENTO E TRANSIÇÃO DE MANDATO NAS CAMARAS MUNICIPAIS " NOS DIAS 23, 24, 25 E 26.					
INICIO E RETORNO PREVISTOS					
INICIO	23-nov-20	4:00	horas		
RETORNO	27-nov-20	23:00	horas		
Nº DE DIÁRIAS CONCEDIDAS		4			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA					474,40
VALOR TOTAL CONCEDIDO					1.897,60
AUTORIZO A CONCESSÃO:					

MARCOS DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
Estado do Paraná

PORTARIA Nº 357/2020

EMENTA: Dispõe sobre pagamento em pecúnia de Licença Prêmio e da outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE
Art. 1º: Conceder ao Servidor Municipal ALESSANDRO CARDOSO PACHECO, lotado no Cargo de Agente de Serviços Gerais, pagamento em pecúnia do valor correspondente à licença prêmio de 03 (três) meses, a que faz jus, referente ao período aquisitivo de 02/04/2012 à 01/04/2017, nos meses de novembro, dezembro de 2020 e janeiro de 2021.

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

Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 23 dias do mês de novembro de 2020.

ADIR SCHMITZ
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 358/2020

EMENTA: Dispõe sobre pagamento em pecúnia de Licença Prêmio e da outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE
Art. 1º: Conceder ao Servidor Municipal MAURO APARECIDO DOS SANTOS, lotado no Cargo de Agente de Serviços Gerais, pagamento em pecúnia do valor correspondente à licença prêmio de 03 (três) meses, a que faz jus, referente ao período aquisitivo de 04/03/2013 à 03/03/2018, nos meses de novembro, dezembro de 2020 e janeiro de 2021.

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

Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 23 dias do mês de novembro de 2020.

ADIR SCHMITZ
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 359/2020

EMENTA: Dispõe sobre pagamento em pecúnia de Licença Prêmio e da outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE
Art. 1º: Conceder ao Servidor Municipal DEVANIR GERALDO TAVARES, lotado no Cargo de Agente de Serviços Gerais, pagamento em pecúnia do valor correspondente à licença prêmio de 03 (três) meses, a que faz jus, referente ao período aquisitivo de 15/02/2012 à 14/02/2017, nos meses de novembro, dezembro de 2020 e janeiro de 2021.

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

Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 23 dias do mês de novembro de 2020.

ADIR SCHMITZ
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 360/2020

EMENTA: Dispõe sobre pagamento em pecúnia de Licença Prêmio e da outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE
Art. 1º: Conceder a Servidora Municipal DANIELY TAVARES GONCALES, lotada no cargo de Agente de Serviços Gerais, pagamento em pecúnia do valor correspondente à licença prêmio de 03 (três) meses, a que faz jus, referente ao período aquisitivo de 02/04/2012 à 01/04/2017, nos meses de novembro, dezembro de 2020 e janeiro/2021.

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

Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 23 dias do mês de novembro de 2020.

ADIR SCHMITZ
PREFEITO MUNICIPAL

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DE AMPLIAÇÃO

JOSE EDVALDO FERRARI inscrito no CPF: 529.478.079-87, torna público que irá requerer do IAT (Instituto Água e Terra) a Licença de Operação de Ampliação (LO-A), para a atividade Beneficiamento e armazenamento de produtos agrícolas, instalada no LOTE 25,3 SECÇÃO, GLEBA 28, Colônia de Paranavaí, S/N, CEP: 87930-000, Querência do Norte/PR.