

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 781, DE 27 DE JUNHO DE 2011 - Republicado por incorreção
Aprova o reajuste das tarifas de consumo da água fornecida pelo SAMAE e dá outras providências.
Paulo Armando da Silva Alves, Prefeito Municipal de Mariluz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei nº 1.070, de 05 de maio de 1993, regulamentada pelo Decreto nº 671, de 13 de janeiro de 2010, D E C R E T A
Art. 1º - Fica aprovado o reajuste das tarifas de consumo da água fornecida pelo SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, abrangendo a categoria "A", conforme especifica a tabela em anexo, que com esta baixa e a categoria "B" Decreto único - O reajuste de que trata o caput será aplicado sobre as faturas com vencimento a partir de julho do ano em curso.
Art. 2º - As faturas concernentes à categoria "B" (indústria, comércio, prestação de serviços e outras finalidades) serão corrigidas a razão de R\$ 4,84 (quatro reais e oitenta e quatro centavos) por m³ (metro cúbico) de água consumida.
Art. 3º - As tarifas de esgoto sanitário serão lançadas com base no valor da tarifa de água, conforme determina a Lei nº 1.293/03, observado o seguinte percentual de aplicação:
I - 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente ao consumo de água para as faixas de consumo até 15 m³ e 40% (quarenta por cento) sobre o valor ao consumo de água para as faixas acima de 15 m³.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura do Município de Mariluz, em 27 de junho de 2011.
Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito Municipal

TARIFAS DE CONSUMO DE ÁGUA
Art. 1º - Fica aprovado o Decreto nº 781, de 27 de junho de 2011 - art. 1º - art. 1º - CATEGORIA "A" - RESIDENCIAL (água para uso doméstico e higiênico do imóvel)

Faixa de Consumo	Valor da Conta - R\$
01	1,52
02	1,52
03	1,52
04	1,52
05	1,52
06	1,52
07	1,52
08	1,52
09	1,52
10	1,52
11	1,52
12	1,56
13	1,56
14	1,56
15	1,56
16	1,56
17	1,56
18	1,56
19	1,56
20	1,56
21	1,73
22	1,73
23	1,73
24	1,73
25	1,73
26	1,73
27	1,73
28	1,73
29	1,73
30	1,73
31	1,73
32	1,94
33	1,94
34	1,94
35	1,94
36	1,94
37	1,94
38	1,94
39	1,94
40	1,94
41	2,22
42	2,22
43	2,22
44	2,22
45	2,22
46	2,22
47	2,22
48	2,22
49	2,22
50	2,22
51	2,22

LIGAÇÕES DE ÁGUA
A VISTA 2 PGTOS 3 PGTOS 4 PGTOS 5
DIÂMETRO DE LIGAÇÕES PARA TODAS AS CATEGORIAS (25 mm)
123,80 65,00 45,50 35,92 30,10
VALOR EM REAIS 123,80 65,00 45,50 35,92 30,10
Acima de 25 mm cabe contrato especial de acordo com o diâmetro a instalar. O usuário que optar pelo parcelamento da ligação e primeiro pagamento será efetuado na ocasião do pedido da ligação.
DISCRIMINAÇÃO VALOR EM R\$
REESTABELECIMENTO DO FORNECIMENTO DE ÁGUA 15,00
Custo fixo de instalação 15,00
DESLOGAÇÃO E RELIGAÇÃO 12,00
MANUTENÇÃO DE ÁGUA 50,00
- Dano causado pelo usuário em rede de 60 mm 50,00
- Dano causado pelo usuário em rede de 32 e 40 mm 35,00
MTAS
- Uso de ligação clandestina água 110,00
- Adulteração em cavalete água 80,00
- Adulteração e ou violação de hidrômetro 80,00
- Troca de hidrômetro a pedido do usuário 86,00
- Vedação de lâtes (outras) água 86,00
CONSUMO DE ÁGUA POR CIRCUOS, PARQUES ETC...
- Custo fixo de consumo até 15 dias 150,00
- Custo fixo de consumo por período 15 dias 150,00
FORNECIMENTO DE ÁGUA PARA TERCEIROS
- Ex. em tanques, galanques e outros (m 3) 5,00
DESEMIAMENTO DO FÓRNECIMENTO + taxa 25,00
TAXAS DE EXPEDIENTE
- Emissão de 2ª via de água 1,20
- Emissão de comprovante de residência a pedido do usuário (proprietário ou inquilino) 1,00
- Emissão de comprovante de residência a pedido do usuário (com autorização) 12,00
- Descarga de esgoto doméstico (limpeza de fossas e outros) na E.T.E (por descarga) 15,00
- Manutenção em ligação de esgoto - desobstrução (ligação predial) 15,00
Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
CONTRATO DE CONTRATOS
Contrato de Fomento nº057/2011.
Contratante: Município de Pérola
Contratado: CARLA CHARLIZE RUIZ LOPES - PAPELARIA.
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de recargas de toners e cartuchos para impressoras de diversas Secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.
Valor Total: R\$5.527,70 (cinco mil, quinhentos e vinte e sete reais e setenta e sete centavos).
Data de Assinatura: 30/06/2011 a 30/06/2012.
Fundamentação: Pregão Presencial nº026/2011-PMP.
Adjudicada e homologada em: 29/06/2011.
Contrato de Fomento nº058/2011.
Contratante: Município de Pérola
Contratado: C.G. FERNANDES INFORMÁTICA.
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de recargas de toners e cartuchos para impressoras de diversas Secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.
Valor Total: R\$7.276,50 (sete mil, duzentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos).
Data de Assinatura: 30/06/2011 a 30/06/2012.
Fundamentação: Pregão Presencial nº026/2011-PMP.
Adjudicada e homologada em: 29/06/2011.
Contrato de Fomento nº059/2011.
Contratante: Município de Pérola
Contratado: SAPIA SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO LTDA.
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de recargas de toners e cartuchos para impressoras de diversas Secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.
Valor Total: R\$4.802,40 (quatro mil, oitocentos e dois reais e quarenta centavos).
Data de Assinatura: 30/06/2011 a 30/06/2012.
Fundamentação: Pregão Presencial nº026/2011-PMP.
Adjudicada e homologada em: 29/06/2011.
Gleicy Fernanda Girolo Baston
Diretora do Departamento de Gestão

MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2011.
O MUNICÍPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação do objeto abaixo especificado, observadas as disposições contidas na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002. Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar N.º 123/06, Decreto Municipal nº 257, 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes, bem como as disposições contidas no presente Edital.
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de peças e serviços de mão-de-obra de manutenção corretiva de bombas injetoras nos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos, e nos veículos do transporte Escolar do Município de Pérola, Estado do Paraná, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência, que integra este Edital como Anexo I.
TIPO: Menor Preço Global - Por Lote.
SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: Às 09h00min do dia 15/07/2011.
LOCAL DA ABERTURA: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pérola, situada à Avenida Pereira Blyington, n.º1800, CEP: 87.540-000, em PÉROLA, Estado do Paraná.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 10520/2011, Lei 8666/93, Lei Complementar N.º 123/06 e o Decreto Municipal nº012/2009.
Será fornecida cópia do inteiro teor do presente edital e de seus anexos, aos licitantes que solicitarem pessoalmente na divisão de licitação e contratos da Prefeitura Municipal de Pérola, sem nenhum custo. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento, deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço mencionado ou pelo telefone: 44- 3636-8300, de Segunda à Sexta-Feira, das 8h às 11h e das 13h às 17hs.
Pérola/PR, 05 de julho de 2011.
CLAUDION CLEBER MENDES
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2011-PMP.
O MUNICÍPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público que realizará processo licitatório para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade de PREGÃO (presencial), observadas as disposições contidas na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar N.º 123/06 e demais legislações pertinentes, bem como as disposições contidas no presente Edital.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de livros para estudo e biblioteca de educação infantil, biblioteca juvenil e biblioteca de ensino fundamental das escolas da rede pública de ensino do Município de Pérola, Estado do Paraná, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência, que integra este Edital como Anexo I.
TIPO: Menor Preço Global por lote.
SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: Às 14h00min do dia 15/07/2011.
LOCAL DA ABERTURA: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pérola, situada à Avenida Pereira Blyington, n.º1800, CEP: 87.540-000, em PÉROLA, Estado do Paraná.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 10520/2011, Lei 8666/93, Lei Complementar N.º 123/06 e o Decreto Municipal nº012/2009.
Será fornecida cópia do inteiro teor do presente edital e de seus anexos, aos licitantes que solicitarem na divisão de licitação e contratos da Prefeitura Municipal de Pérola, sem nenhum custo. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento, deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço mencionado ou pelo telefone: 44- 3636-8300, de Segunda à Sexta-Feira, das 8h às 11h e das 13h às 17hs.
Pérola/PR, 05 de julho de 2011.
CLAUDION CLEBER MENDES
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2011-PMP.
O MUNICÍPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público que realizará processo licitatório para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade de PREGÃO (presencial), observadas as disposições contidas na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar N.º 123/06 e demais legislações pertinentes, bem como as disposições contidas no presente Edital.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de super fosfato, sulfato de amônio e uréia, que serão utilizados pelo CRAS - Centro de Referência e Assistência Social - em atividades de implantação, treinamento e acompanhamento das rotinas do sistema, compatibilizados com as novas rotinas de geração dos layotes contemplados no sistema SIM-AM 2011 - Módulo Controle Interno - Frotas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, atualização e atendimento técnico, observando-se o disposto neste contrato.
VALOR TOTAL: R\$2.400,00
FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato e celebrado com dispensa de licitação, de acordo com o artigo 24, inciso II, da lei nº. 8.666/93, e posteriores alterações.
LUCAS CAMPANHÃO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UMUARAMA

PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2011
O Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, torna público, que realizará no dia 18 de julho de 2011, às 09:00 horas no antreatório Municipal, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, para aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higiene. Informações sobre o presente edital poderão ser obtidas através do telefone 44-334.4400, das 08h às 17h, no endereço: Rua 11 de Junho, nº 44 - São Jorge do Patrocínio, 05 de julho de 2011.
CLAUDION A. PALOZI
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2011
O Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, torna público, que realizará no dia 18 de julho de 2011, às 09:00 horas no antreatório Municipal, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, para aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higiene. Informações sobre o presente edital poderão ser obtidas através do telefone 44-334.4400, das 08h às 17h, no endereço: Rua 11 de Junho, nº 44 - São Jorge do Patrocínio, 05 de julho de 2011.
CLAUDION A. PALOZI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2011
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Torna-se pública, após cumprimento das formalidades legais, a homologação do objeto do procedimento licitatório em epígrafe, em favor da seguinte Empresa: VALTER F. SILVA FOTO ME. LOTE 001 - valor ofertado - R\$- 6.413,00 (seis mil quatrocentos e treze reais); VALTER F. SILVA FOTO ME. LOTE 002 - valor ofertado - R\$- 1.999,00 (dois mil e novecentos e noventa e nove reais); VALTER F. SILVA FOTO ME. LOTE 003 - valor ofertado - R\$- 3.998,00 (três mil novecentos e noventa e oito reais); VALTER F. SILVA FOTO ME. LOTE 004 - valor ofertado - R\$- 2.998,00 (dois mil e novecentos e noventa e oito reais); VALTER F. SILVA FOTO ME. LOTE 005 - valor ofertado - R\$- 14.665,00 (quatorze mil seiscentos e sessenta e cinco reais); VALTER F. SILVA FOTO ME. LOTE 006 - valor ofertado - R\$- 1.099,20 (um mil e noventa e noventa e nove reais e vinte centavos); VALTER F. SILVA FOTO ME. LOTE 007 - valor ofertado - R\$- 5.597,20 (cinco mil quinhentos e noventa e sete reais e vinte centavos); VALTER F. SILVA FOTO ME. LOTE 008 - valor ofertado - R\$- 995,00 (novecentos e noventa e cinco reais); VALTER F. SILVA FOTO ME. LOTE 009 - valor ofertado - R\$- 9.000,00 (nove mil reais); VALTER F. SILVA FOTO ME. LOTE 010 - valor ofertado - R\$- 4.997,50 (quatro mil novecentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos); conforme ata lavrada em vinte e nove de junho do ano de 2011.
Edifício da Prefeitura Municipal de Tapejara-PR., aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.
OSVALDO JOSE DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2011
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Torna-se pública, após cumprimento das formalidades legais, a homologação do objeto do procedimento licitatório em epígrafe, em favor das seguintes Empresas: V. DE PAULA FERREIRA, Lote 001 - valor ofertado - R\$- 6.919,00 (seis mil seiscentos e noventa e nove reais); V. DE PAULA FERREIRA, Lote 002, valor ofertado - R\$- 392,00 (trezentos e noventa e dois reais), conforme ata lavrada em 29 de junho do ano de 2011.
Edifício da Prefeitura Municipal de Tapejara-PR., aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.
OSVALDO JOSE DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2011
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Torna-se pública, após cumprimento das formalidades legais, a homologação do objeto do procedimento licitatório em epígrafe, em favor das seguintes Empresas: V. DE PAULA FERREIRA, Lote 001 - valor ofertado - R\$- 6.919,00 (seis mil seiscentos e noventa e nove reais); V. DE PAULA FERREIRA, Lote 002, valor ofertado - R\$- 392,00 (trezentos e noventa e dois reais), conforme ata lavrada em 29 de junho do ano de 2011.
Edifício da Prefeitura Municipal de Tapejara-PR., aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.
OSVALDO JOSE DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2011
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Torna-se pública, após cumprimento das formalidades legais, a homologação do objeto do procedimento licitatório em epígrafe, em favor das seguintes Empresas: V. DE PAULA FERREIRA, Lote 001 - valor ofertado - R\$- 6.919,00 (seis mil seiscentos e noventa e nove reais); V. DE PAULA FERREIRA, Lote 002, valor ofertado - R\$- 392,00 (trezentos e noventa e dois reais), conforme ata lavrada em 29 de junho do ano de 2011.
Edifício da Prefeitura Municipal de Tapejara-PR., aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.
OSVALDO JOSE DE SOUZA
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TAPIRA

RESOLUÇÃO Nº. 006/2011
SÚMULA: Aprovar o RELATORIO DE GESTÃO 2010.
O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TAPIRA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei municipal nº. 194/2009, considerando a Reunião deste Conselho, realizada no dia 30 de maio de 2011.
RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar a RELATÓRIO DE GESTÃO 2010, apresentada pelo Departamento de Assistência Social em 19/05/2011.
Art. 2º - O referido Relatório foi analisado e discutido entre os membros do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, tendo sido aprovada por unanimidade pela maioria absoluta dos membros.
Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
Tapira, 01 de junho de 2011
Cinthia da Silva Chiodi
Presidente - CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

ESTADO DO PARANÁ
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2011
HELIO BELTER, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e observando o contido na Lei Federal Nº 8666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.
ADJUDICA E HOMOLOGA como vencedora a proposta da empresa MARTINEZ CONTRUÇÕES CIVIS LTDA. CNPJ Nº. 10.801.453/0001-70, tendo o Menor Preço Global totalizando o valor de R\$ 94.745,91 (noventa e quatro mil setecentos e quarenta e cinco reais e noventa e um centavos).
Tapira, 22 de junho de 2011.
HELIO BELTER
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

ESTADO DO PARANÁ
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2011
HELIO BELTER, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e observando o contido na Lei Federal Nº 8666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.
ADJUDICA E HOMOLOGA como vencedora a proposta da empresa MARTINEZ CONTRUÇÕES CIVIS LTDA. CNPJ Nº. 10.801.453/0001-70, tendo o Menor Preço Global totalizando o valor de R\$ 94.745,91 (noventa e quatro mil setecentos e quarenta e cinco reais e noventa e um centavos).
Tapira, 22 de junho de 2011.
HELIO BELTER
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

ESTADO DO PARANÁ
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2011
HELIO BELTER, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e observando o contido na Lei Federal Nº 8666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.
ADJUDICA E HOMOLOGA como vencedora a proposta da empresa MARTINEZ CONTRUÇÕES CIVIS LTDA. CNPJ Nº. 10.801.453/0001-70, tendo o Menor Preço Global totalizando o valor de R\$ 94.745,91 (noventa e quatro mil setecentos e quarenta e cinco reais e noventa e um centavos).
Tapira, 22 de junho de 2011.
HELIO BELTER
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE PREGÃO Nº. 50/2011
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS
OBJETO - AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA O ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE TAPIRA.
O Município de Tapira, Estado do Paraná, por intermédio do Pregoeiro designado através da Portaria Nº. 622/2010, de 31 de maio de 2010, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "Menor Preço Global", pelo objeto "AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA O ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE TAPIRA", em conformidade com o disposto no Edital nº 005/2011.
CREDENCIAMENTO - Até as 17h00m do dia 15 de julho de 2011.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paraná nº. 518, em Tapira/PR, telefone (44) 3679-1133, até o dia 15 de julho de 2011.
ABERTURA DAS PROPOSTAS, das 09h30m às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia 18 de julho de 2011.
CRITÉRIO: registro de Preços por Menor preço Global.
RETRATADA DO EDITAL - A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

Estado do Paraná EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 003/2011 Data: 04 de Junho de 2011 Referente: CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2009

EMENTA: Concurso Candidatos aprovados ao cargo de Professor - Magistério, com Carga Horária de 20 horas semanais, no Concurso Público nº. 001/2009, realizado no dia 19 de julho de 2009.

Além dos Exames Mínimos, constantes nos itens 1 a 3, os candidatos deverão apresentar exames complementares, quando solicitado pelo Médico Credenciado pelo Município de Altônia.

Table with columns: CARGO, PROFESSOR - MAGISTÉRIO - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS, Nº INSCRIÇÃO

1. ROZELE APARECIDA WIGORSKI 03022611927 186682

2. EDINA MARLI BOTELHO 04925035916 186512

3. EDNA APARECIDA FERREIRA 02814343900 186379

4. PRISCILA DE OLIV. BEZ. BATISTA 02814343900 186395

5. EDNA APARECIDA FERREIRA 04281433253 186544

6. ROSA MARIA MIRANDA FERRO 93750277915 186544

7. MAGALI SILVEIRA DA SILVA GREGHI 02814343900 186533

8. LUCIANA DE OLIVEIRA 04281433253 186544

9. ELAINE CRISTIAN DA SILVA 02597432912 186378

10. IVANILDE BÊNICO COELHO 95020742965 186326

11. DANIEL DE OLIVEIRA 07152597995 186711

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 04 de Julho de 2011. PEDRO NUNES DA MATA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

Estado do Paraná EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 004/2011 Data: 04 de Junho de 2011 Referente: CONCURSO PÚBLICO Nº. 002/2010

EMENTA: Concurso Candidatos aprovados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, com Carga Horária de 40 horas semanais, no Concurso Público nº. 002/2010, realizado no dia 06 de fevereiro de 2011.

Além dos Exames Mínimos, constantes nos itens 1 a 3, os candidatos deverão apresentar exames complementares, quando solicitado pelo Médico Credenciado pelo Município de Altônia.

Além do Atestado de Saúde Física e Mental, os candidatos convocados, deverão apresentar os seguintes documentos para o ato de posse:

1. Uma fotografia 3 x 4 recente, tirada de frente;

2. Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;

3. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando couber e cópia do cartão de vacinação e/ou declaração de profissional da USB - Unidade Básica de Saúde;

4. Cópia da Cédula de Identificação (CPF);

5. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

6. Cópia do Título de Eleitor;

7. Cópia do comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência;

8. Atestado de sanidade física e mental;

9. Cópia da CTPS (Carteira Profissional de Trabalho);

10. Cópia dos Comprovantes de Escolaridade;

11. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residu nos últimos 5 (cinco) anos;

12. Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

13. Cópia da identidade sangüínea;

14. Cópia do comprovante de residência.

As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser obrigatoriamente autenticadas, cujas autenticações poderão ser feitas na Prefeitura Municipal de Altônia, mediante a apresentação do original, no dia da posse.

Caso o candidato convocados neste Edital não comparecerem até o dia 04 de agosto de 2011, às 17:00 horas, com todos os documentos necessários para tomar posse do cargo, serão considerados desistentes e serão automaticamente desclassificados do Concurso, sem direito a recurso.

Caso haja manifestação por escrito do(a) candidato(a) de seu desinteresse na posse do cargo, durante o período de Convocação, a Administração Municipal, poderá publicar novo Edital de Convocação, até que a vaga necessária seja preenchida, mesmo antes do vencimento do prazo deste Edital.

Segue abaixo a Relação dos Candidatos Convocados por Este Edital:

Table with columns: CLASSIFICAÇÃO, NOME, ENDEREÇO, DOCUMENTO, Nº INSCRIÇÃO

1. NESSA ANGELA CRISTINA PONDIAN CENTRAL SET 01- MICRO 01 8120000 000215

2. ELENY PAZADIA SILVA CENTRAL SET 01- MICRO 01 38044966 000144

3. SANDRA DE SOUZA CENTRAL SET 01- MICRO 02 88047289 000063

4. ROSA MARILDA PRALPA CENTRAL SET 01- MICRO 02 33459050 000259

5. FERNANDA DE OLIVEIRA CENTRAL SET 01- MICRO 01 102732502 000449

6. CLÁUDIA VIEIRA DORNELLES CENTRAL SET 02- MICRO 01 83352485 000031

7. ANA CRISTINA FERREIRO DE OLIVEIRA CENTRAL SET 02- MICRO 02 000026509 000063

8. EDNEIA DE SOUZA RIBEIRO CENTRAL SET 02- MICRO 02 45649741 000063

9. ROSA MARIA MIRANDA FERRO CENTRAL SET 02- MICRO 02 361031056 000070

10. LUCIANA DE OLIVEIRA PANORAMA SET 03- MICRO 03 27406205 000162

11. DAGMA WETZ FERREIRA PANORAMA SET 03- MICRO 03 75165584 000003

12. TEREZINHA DE SALES PANORAMA SET 03- MICRO 02 87200005 000003

13. LUCIANA DE OLIVEIRA PANORAMA SET 03- MICRO 02 81523306 000003

14. TEREZINHA DE SALES PANORAMA SET 03- MICRO 03 66837840 000119

15. VERA LUCIA DE SALES PANORAMA SET 03- MICRO 03 14119870 000003

16. MARIA APARECIDA SOUZA PANORAMA SET 03- MICRO 04 81411911 000082

17. LUCIANA DE OLIVEIRA PANORAMA SET 03- MICRO 04 10776900 000002

18. ROSA MARIA MIRANDA FERRO PANORAMA SET 04- MICRO 01 103979936 000002

19. TATIANA DE OLIVEIRA PANORAMA SET 04- MICRO 02 14520000 000157

20. FABIANA MARCELA ESTAVISK PANORAMA SET 04- MICRO 02 76787662 000007

21. ALINE APARECIDA RODRIGUES PANORAMA SET 04- MICRO 03 100572940 000007

22. ROSA MARIA MIRANDA FERRO PANORAMA SET 04- MICRO 04 87538176 000028

23. SELMA NOGUEIRA PANORAMA SET 05- MICRO 04 62160000 000009

24. FERNANDA POLI RURAL SET 05- MICRO 01 101414661 000039

25. EDNA APARECIDA FERREIRA RURAL SET 05- MICRO 02 80397577 000035

26. LUCIANA DE OLIVEIRA RURAL SET 05- MICRO 02 47242205 000021

27. ANDRÉIA DE SALES RURAL SET 05- MICRO 03 81114193 000062

28. TEREZINHA DE JESUS DEM VALINI RURAL SET 05- MICRO 03 81114193 000062

29. MARCELA APARECIDA FERRO RURAL SET 06- MICRO 01 53107007 000042

30. ADRIANA CASSEL MARINHA RURAL SET 06- MICRO 02 81968809 000143

31. AUCILENE MONTEIRO RURAL SET 06- MICRO 02 10715460 000122

32. LUANE APARECIDA TOBAR RURAL SET 06- MICRO 03 95562667 000185

33. MARIA APARECIDA SOUZA RURAL SET 06- MICRO 03 76787662 000181

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 04 dias de Julho de 2011. PEDRO NUNES DA MATA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

Estado do Paraná DECRETO Nº 076/2011 ABRE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CASSIO MURILLO TROVO HIDALGO, Prefeito Municipal de Iporá, Estado do Paraná, usando das atribuições legalmente lhe conferidas, e em especial pelo que determina a Lei Municipal nº 1155/2011 de 01/07/2011, em face do Orçamento Oficial do Município "JORNAL UMUARAMA ILUSTRADO", em data de 02/07/2011, Edição nº 9.218, resolve:

Art. 1º - Fica pelo presente Decreto aberto ao Orçamento Geral do Exercício, o Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 273.682,69 (Duzentos e setenta e três mil, seiscentos e oitenta e dois reais e sessenta e nove centavos), destinado a atender despesas (até) seguintes (s) Secretarias(a), na conformidade com o que segue:

03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 03.01. ADMINISTRAÇÃO GERAL 2145 FONTE: 03501 Recargas de Alienações de Ativos - Ex. Anterior 161,60

03.02. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 03.02.01. ADMINISTRAÇÃO GERAL 2146 FONTE: 03515 FUNREBOM - Exercício Anterior(es) 10,403,76

04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 04.01. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.02. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.03. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.04. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.05. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.06. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.07. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.08. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.09. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.10. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.11. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.12. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.13. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.14. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.15. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.16. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.17. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.18. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.19. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.20. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.21. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.22. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.23. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.24. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.25. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.26. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.27. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.28. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.29. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.30. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.31. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.32. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.33. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.34. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.35. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.36. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.37. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.38. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.39. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.40. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.41. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.42. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.43. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.44. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.45. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.46. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.47. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.48. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.49. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.50. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.51. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.52. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.53. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.54. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.55. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.56. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.57. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.58. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.59. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.60. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.61. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.62. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 161,60

04.63. DEPARTAMENTO DE ENSINO 123610008.2.010000 TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00.0000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

assistência;
-Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
-Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
-Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;
-Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
-Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
-Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;
-Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
-Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
-Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Enfermagem.
Responsabilidade: por materiais, equipamentos e supervisão de terceiros.
CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Elabora métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas e o rendimento das colheitas;
-Operacionaliza as ações da política do setor agropecuario do município gerenciando os recursos humanos, financeiros e materiais sob a responsabilidade do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente.
-Supervisiona o planejamento de campo, visando o aprimoramento das técnicas agrícolas.
-Elabora o plano integrado da propriedade com o objetivo de orientar o produtor rural quanto à aptidão da sua propriedade visando o aumento de produtividade das culturas.
-Conscientiza o agricultor quanto a necessidade de adoção de práticas de manejo e coordenação de solo através de palestras, reuniões e demonstrações.
-Efetua a demarcação de curvas de nível, manipulando os aparelhos para tal fim;
-Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubação e condições climáticas sobre culturas agrícolas;

-Elabora novos métodos de combate as ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos para assegurar o maior rendimento do cultivo;
-Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
-Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Agronomia.
Responsabilidade: por equipamentos e materiais.
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Viabiliza e orienta construções e manutenções de obras de acordo com os padrões técnicos exigidos, elaborando e executando, dirigindo o e liberando projetos de engenharia civil.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Procede a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível;
-Elabora projetos para construção de rodovias, avenidas, ruas, casas e demais edificações, preparando plantas e especificações da obra;
-Autoriza e libera projetos de construção de prédios, casas e outras edificações, no âmbito municipal;
-Estuda e dirige projetos de acordo com as condições requeridas para a construção de obras, rodovias, sistemas de água, esgoto e outros;
-Avalia o local mais adequado para as construções requeridas;
-Indica tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos aproximados de custos a fim de apresentá-los à administração, para aprovação.
-Dirige a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas.

-Acompa e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra;
-Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
-Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Engenharia Civil.
Responsabilidade: por equipamentos, materiais e projetos.
CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prepara e fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, preparando produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, bem como realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos

dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações, bem como supervisiona a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Manipula insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e técnicas químicas e físicas, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações, bem como supervisiona a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados.
-Administra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o refeitório apropriado;
-Controla entropentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais;
-Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;
-Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes;
-Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica;
-Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;

-Executa e/ou supervisiona a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados;
-Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente;
-Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos;

-Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório;
-Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico;
-Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes;

-Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
-Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Farmácia Bioquímica.
Responsabilidade: Por equipamentos, materiais e projetos.
CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Trata sequelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos pacientes, empregando técnicas físicas e de reeducação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e outros, para verificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
-Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, encefalite, meningite, de traumatismos reumoidemurales, de paralisias cerebrais, motoras, neuríticas e de nervos periféricos, miopalias e outros;
-Trata as devidas afecções, sequelas, paralisias, miopalias e outras que possam ser diagnosticadas, utilizando-se de meios físicos especiais, visando reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças.
-Presta atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses.

-Ensina, orienta e treina pacientes em correções de posturas ou exercicios gínásticos especiais, visando melhorar a correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados.
-Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica;
-Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos;

-Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercicios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
-Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
-Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Fisioterapia.
Responsabilidade: Por equipamentos e aparelhos.
CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Identifica problemas relacionados a comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Elabora programas de prevenção a nível de saúde auditiva;
-Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, leitura e escrita;
-Realiza exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de límiars auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia;
-Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros;
-Faz demonstração de técnicas de respiração e emissão da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente;
-Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos;
-Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;

-Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
-Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
-Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
-Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Fonoaudiologia.
Responsabilidade: Por equipamentos e aparelhos.
CARGO: MÉDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
-Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raió X e outros para informar o médico e/ou o paciente;
-Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
-Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
-Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
-Atende a determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
-Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;

-Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir doenças de natureza não-ocupacionais;
-Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
-Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; e
-Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Medicina (Clínico Geral).
Responsabilidade: Por equipamentos e aparelhos.
MEDICO PLANTONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Recebe e examina os pacientes de sua especialidade: auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
-Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raió X, e outros para informar o médico e/ou o paciente;
-Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
-Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
-Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
-Atende a determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
-Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrente de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacionais;

-Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
-Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; e
-Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Medicina (Clínico Geral).
Responsabilidade: Por equipamentos e aparelhos.
MEDICO PLANTONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Recebe e examina os pacientes de sua especialidade: auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
-Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raió X, e outros para informar o médico e/ou o paciente;
-Prescreve medicamentos indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
-Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
-Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
-Atende a determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
-Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrente de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacionais;

-Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
-Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; e
-Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Medicina (Clínico Geral).
Responsabilidade: Por equipamentos e aparelhos.
CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a

produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Programa e coordena atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;
-Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgadinhos, produtos em confeitarias e outros;

-Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde;
-Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto à importância de saneamento básico e riscos de zoonoses;

-Atende a proma multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
-Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
-Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;

-Inspecciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores do hortifrutigrangeiros, fazendo inspeção "in loco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação;
-Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;
-Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor;
-Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;

-Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;
-Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; e
-Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Medicina Veterinária.
Responsabilidade: equipamentos e materiais.
NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta serviços na área de alimentação e nutrição em conformidade com a Legislação em vigor nas diversas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação, garantindo em especial, saúde aos escolares através da adequação da alimentação escolar, as necessidades nutricionais diárias dos alunos beneficiados e o período em que os mesmos ficam nas escolas, levando em consideração os hábitos alimentares regionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Planeja cardápios nutricionalmente adequados à faixa etária atendida, baseados nas Leis da Alimentação, e considerando o tempo de permanência dos alunos na escola;
-Participa do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros do PNAE;
-Planeja, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos, fazendo, também, um credenciamento dos fornecedores;

-Inspecciona programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
-Desenvolve manuais técnicos, rotinas de trabalho e refeitórios;
-Estabelece e implantar parâmetros técnicos e de controle de qualidade de alimentos e preparações, de acordo com a legislação vigente;

-Organiza treinamento para os manipuladores de alimentos, enfocando higiene, técnicas de preparo, acondicionamento dos produtos, preparações e segurança alimentar;
-Planeja, implanta, coordena e supervisiona as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
-Promove avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças, jovens, adultos e idosos, atendidos nos programas municipais; e
-Atende aos serviços correlatos que forem determinados por seus superiores hierárquicos, visando o bom andamento dos serviços prestados.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Nutrição.
Responsabilidade: por materiais e equipamentos.
CARGO: ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Realiza exames de cavidade oral, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;
-Prioniza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor;
-Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o diagnóstico e o tipo de tratamento;

-Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
-Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários;
-Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;
-Registra os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
-Participa de reuniões comunitárias quando necessário;

-Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;
-Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;
-Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
-Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Odontologia.
Responsabilidade: Por materiais e equipamentos.
CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;
-Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, facilidades, aptidões, traço de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;

-Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;
-Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;

-Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disrítmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
-Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;

-Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;
-Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;
-Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura Municipal;

-Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; e
-Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Curso superior completo em Psicologia.
Responsabilidade: informações e por materiais.
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

O Agente Comunitário de Saúde integra as equipes do PACS e PSF, realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde nos domicílios e coletividade, em conformidade com as diretrizes do SUS, e estende o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Realizar mapeamento de sua área;
-Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
-Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
-Identificar área de risco;
-Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;

-Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básica;
-Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
-Atende sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
-Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;

-Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outros;
-Trabalhar para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
-Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino médio completo.
Responsabilidade: por material de expediente e máquinas.
CARGO: AGENTE DE DEFESA CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

-Executa a fiscalização de medidas permanentes, preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar conseqüências danosas de eventos desastrosos previsíveis e imprevisíveis, minimizar seus efeitos, preservar o moral da população e restabelecer o bem estar social, notadamente quando relacionados com as áreas declaradas de risco ou de preservação permanente.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Cassa as atividades que violem as normas de defesa civil, saúde, higiene, segurança pública, sossego e outras de interesse da coletividade;
-Cumpr e as determinações emanadas do poder público;
-zela pela segurança e integridade dos servidores municipais no exercício de suas funções;
-Protege o meio ambiente;

-presta orientação e auxílio ao turista e à comunidade local;
-Empregha o Chefe do Executivo a declaração de situação de emergência e a decretação do estado de calamidade pública;
-Realiza manutenção geral das instalações do Posto de Bombeiro Comunitário e do veículo operacional;
-Confere o material existente no Posto e no veículo operacional;
-Inspecciona o veículo operacional quanto a óleo, água, iluminação geral, conforme orientações do manual do proprietário;

-Efetua deslocamento de, no mínimo, 10 (dez) minutos para detectar possíveis problemas mecânicos ou outros no veículo operacional, com aquisição do Posto de Bombeiro Militar da área de articulação;
-Comunica imediatamente ao Supervisor do Posto de Bombeiro Comunitário qualquer alteração detectada. DA CONDOTA DO AGENTE DE DEFESA CIVIL

-Não se ausentar do posto, salvo em caso de emergência ou motivo relevante, com a devida identificação do Supervisor do Posto de Bombeiro Comunitário;
-Não permite a permanência de pessoas estranhas ao serviço no ambiente de trabalho sem justificativa e sem autorização do Supervisor do Posto de Bombeiro Comunitário;

-Mantém o uniforme nas características estipuladas pela Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, sendo vedado mesclar partes do uniforme com outro tipo de traje;
-Atenta para a assesseia pessoal (barba, unhas e cabelos aparados) ao assumir o plantão;
-Cumpr e faz cumprir o presente Regulamento;
-Não consume bebida alcoólica durante o plantão;
-Não apresenta para assumir o plantão sob efeito de bebida alcoólica ou agentes psicoativos;

-Não fuma no interior do Posto, veículo operacional e durante o atendimento à comunidade;
-Não participa de jogos de azar ou qualquer outro tipo de jogo que envolva dinheiro ou produtos;
-Informa o Bombeiro Militar de sua área de articulação acerca de todos os deslocamentos necessários;
-Informa todas as alterações de escala de plantão que, após ciência do Supervisor do Posto de Bombeiro Comunitário, deverão ser publicadas em Boletim Interno da Organização Bombeiro Militar da área de articulação;

-Informa o Bombeiro Militar da área de articulação por meio de rádio VHF/FM ou telefone, após o despacho do socorro, os seguintes dados:
a) o meio utilizado pelo solicitante (telefone, pessoalmente);
b) deslocamento para atendimento à solicitação de socorro;
c) chegada no local;
d) necessidade ou não de apoio;

e) início de deslocamento de retorno ao Posto de Bombeiro Comunitário;
f) chegada ao Posto.
-Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Instrução: Ensino Fundamental.
Responsabilidade: Por materiais e equipamentos da Defesa Civil.
CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo todas as atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Utiliza de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
-promove ações de educação para a saúde individual e coletiva;
-Realiza registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

-Estimula a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde; e
-Realiza visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
-Participa de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; e
-Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

petentes:

- Atende chamadas telefônicas, prestando informações e anotando os recados;
 - Executa o recebimento de papéis e correspondências e os encaminhá aos seus devidos setores;
 - Presta informações atendendo imediatamente dando atenção e respostas corretas;
 - Organiza o livro de protocolo ou fichas de maneira eficaz;
 - Habiliza os serviços com boas maneiras de forma harmoniosa, distinta, atento as normas, mantendo bom humor;
 - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
 - Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino médio completo.
Responsabilidade: materiais e equipamentos.
CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combater a parasitas e outras pragas, auxiliando os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Executa medições de áreas agrícolas;
 - Orienta os agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos;
 - Aloca curvas de nível e orienta a construção das mesmas;
 - Faz o combate a parasitas e outras pragas;
 - Orienta agricultores quanto ao manejo e conservação do solo e uso adequado dos defensivos;
 - Assista aos agricultores as novas tecnologias de cultivo, através de reuniões e técnicas de campo;
 - Cadastra as propriedades rurais e manter atualizado o cadastro;
 - Elabora o plano integrado da propriedade orientando o produtor quanto à aptidão de sua propriedade;
 - Faz a coleta e análise de amostras de solo, realizando testes laboratoriais e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
 - Prepara e orienta a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade, como em qualidade, o alimento dos animais;
 - Presta assistência técnica individual e coletiva, para produtores filiados às associações rurais;
 - Realiza a demarcação de terraços e curvas de nível em projetos de conservação do solo;
 - Elabora projetos comunitários para aquisição de equipamentos para melhoria da produtividade e projetos individuais para aquisição de esteira, proteção de fontes, etc;
 - Faz a demarcação de terraços, enlameamento de pedras, levantamento topográfico por adequação de estradas rurais, levantamento topográfico para construção de açudes, demarcação de bigodes e passadros em estradas readequadas, projetos para construção de açudes, esteirqueiras, silos, etc.
 - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
 - Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino médio e pós-médio específico na área.
Responsabilidade: materiais de expediente.
CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa atividades de contabilidade, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura.
DESCRIÇÃO DETALHADA
-Organiza os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros, documentos e métodos de escrituração;
-Executa a escrituração de registros contábeis, atentando a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais;
-Controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros;
-Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para a área legislativa;
-Elabora balanços, balanços e outros demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas para apresentar dados sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;
-Acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais;
-Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES
Instrução: Ensino médio e pós-médio específico na área.
Responsabilidade: por equipamentos e materiais.
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Presta atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos e nível de previsão e assistência. As atividades deverão ser exercidas sobre supervisão, orientação e direção do Enfermeiro.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Assiste ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
 - Assisti ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
 - Assiste ao enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório;
 - Assiste ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
 - Executa atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro;
 - Integra a equipe de saúde;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino médio e curso específico de técnico de enfermagem e registro no COREN.
Responsabilidade: por materiais de expediente e equipamentos.

- CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atua sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia.
DESCRIÇÃO DETALHADA
-Atende os pacientes em horários previamente marcados, identificando suas necessidades;- Realiza trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz;
- Faz aplicações tóxicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo;
- Presta instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes;
- Faz o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes;
- Administra a técnica de higiene bucal com demonstração de escovação nas escolas;
- Supervisiona a aplicação de flúor nas escolas;
- Realiza a raspagem da placa bacteriana;
- Marca os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho;
- Elabora relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor;
- Participa de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para indivíduos, pacientes ou grupos de pacientes;
- Executa tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpár e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável;
- Aplica conhecimentos específicos, executando a remoção de indúlos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tóxica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;
- Realiza atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório;
- Colabora em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino médio e pós-médio ou curso específico na área.
Responsabilidade: por equipamentos e materiais.
CARGO: TÉCNICO DE RAIOS X
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realiza exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raios X, para atender a requisições médicas.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Recebe os pacientes, encaminhando-os ao local determinado para realização de exames;
 - Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico para facilitar a execução do trabalho;
 - Coloca o filme no chassi da máquina, posicionando-o e fixando marcas pré-estabelecidas para bater os chapas radiológicas;
 - Prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
 - Coloca o paciente em condições físicas e postural correta para assegurar a validade do exame;
 - Aciona o aparelho de Raios X, para a devida descarga de radioatividade necessária sobre a área a ser examinada;
 - Encaminha o chassi cortado para a câmara escura, para ser feita a revelação do filme;
 - Registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões, requisições, para possibilitar a elaboração de boletins estatísticos;
 - Controla o estoque de filmes, contrates e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
 - Datilografa documentos relativos ao exame: nome do paciente, nome do médico requisitante e tipo de exame realizado, para, respectivo laudo;
 - Entrega os resultados de exames de Raios X aos pacientes;
 - Mantém a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes;
 - Realiza outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino médio completo e curso específico na área.
Responsabilidade: materiais, máquinas e equipamentos.
CARGO: TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa os serviços na área de pessoal, como os relacionados à contratação, formação profissional, salário, segurança e outros, planejando, organizando e controlando programas e sua execução avaliando resultados, para possibilitar a seleção de trabalhadores qualificados, dando aos mesmos condições de desempenho de suas tarefas e em consequência, assegurar o desempenho ordenado e eficaz dos trabalhos.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Presta atendimento a Servidores, ex-Servidores e ao público;
 - Expede certidões de tempo de serviço dos Servidores;
 - Elabora o plano de atividades de pessoal, como as referentes à formação profissional, contratação, promoção, estrutura salarial, regulamentos, normas de segurança, higiene e bem estar dos servidores;
 - Mantém atualizada a ficha funcional do servidor quanto ao salário, férias, suspensões e advertências, etc;
 - Propõe transferências, afastamentos e demissões ao interesse do município;
 - Realiza tarefas gerais de escritório, coordenando e executando o fluxo de rotinas administrativas;
 - Coordena, organiza e executa outras atividades relativas à Divisão de Recursos Humanos, assegurando o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;
 - Análisa o funcionamento das diversas rotinas relativas à Divisão de Recursos Humanos, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de executá-las;
 - Atua a soma das horas trabalhadas por cada Servidor de acordo com seus cartões-ponto, bem como faltas, férias, plantões e outras ocorrências para elaboração da folha de pagamento;
 - Controla e organiza o livro ponto, dos Servidores que não batem cartão;
 - Confere previamente a folha de pagamento e após a extração dos formulários relativos;
 - Envia folha de pagamento para realização de depósito;
 - Separa e entrega os contra-cheques de pagamentos e vales-transportes, ficando com os respectivos recibos;
 - Protocola e encaminha para visto da chefia, solicitações de férias;
 - Digita portarias, editais, convocatórias, memorandos e outros documentos;
 - Realiza o registro funcional nos novos servidores que ingressarem no quadro de pessoal;
 - Efetua o cálculo das rescisões, fazendo a devida prestação de contas, para Servidores demissionários;
 - Arquiva e controla documentos referentes à Divisão de Recursos Humanos;
 - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino médio completo.
Responsabilidade: por equipamentos e materiais.
TÍTULO DO CARGO: TELEFONISTA DE PABX
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realiza ligações telefônicas, por meio de dispositivos que compõe a mesa telefônica para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Vigia permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender as chamadas telefônicas;
 - Opera aparelho telefônico, manejando seus dispositivos, recebendo, efetuando, transferindo ligações internas, externas ou interurbanas, entre o solicitante e o destinatário, com outros telefonistas para quem vai dirigir a chamada;
 - Maneja chaves, interruptores e demais dispositivos da mesa telefônica para efetuar ligações;
 - Registra a duração e/ou custo das ligações em formulários próprios que permitam a cobrança e/ou controle das mesmas;
 - Procura informações para localizar números de telefones em listas telefônicas ou agendas, mediante solicitação;
 - Opera o aparelho de fax, realizando o encaminhamento e transmitindo;
 - Realiza as chamadas de emergência e de emergência, bem como registra chamadas com clareza e precisão;
 - Informa números de telefones, mediante solicitação;
 - Mantém atualizada a agenda de telefones, selecionando os telefones mais utilizados e os mais importantes;
 - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
 - Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino médio completo.
Responsabilidade: por equipamentos e materiais.
TÍTULO DO CARGO: TELEFONISTA DE PABX
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realiza ligações telefônicas, por meio de dispositivos que compõe a mesa telefônica para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Vigia permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender as chamadas telefônicas;
 - Opera aparelho telefônico, manejando seus dispositivos, recebendo, efetuando, transferindo ligações internas, externas ou interurbanas, entre o solicitante e o destinatário, com outros telefonistas para quem vai dirigir a chamada;
 - Maneja chaves, interruptores e demais dispositivos da mesa telefônica para efetuar ligações;
 - Registra a duração e/ou custo das ligações em formulários próprios que permitam a cobrança e/ou controle das mesmas;
 - Procura informações para localizar números de telefones em listas telefônicas ou agendas, mediante solicitação;
 - Opera o aparelho de fax, realizando o encaminhamento e transmitindo;
 - Realiza as chamadas de emergência e de emergência, bem como registra chamadas com clareza e precisão;
 - Informa números de telefones, mediante solicitação;
 - Mantém atualizada a agenda de telefones, selecionando os telefones mais utilizados e os mais importantes;
 - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
 - Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

sexs ângulos de corte:

- Examina as peças confeccionada, observando a precisão e acabamento das mesmas, através de instrumentos de medição e controle, para conferir sua correspondência às especificações e fazer os ajustes necessários aos mecanismos;
 - Modifica as condições operativas da máquina, substituindo ferramentas de corte, alterando a rotação da peça ou o avanço da ferramenta de corte, para possibilitar a execução precisa do trabalho;
 - Colabora na limpeza e na organização do local de trabalho;
 - Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino médio completo.
Responsabilidades: máquinas e equipamentos, segurança de terceiros.
CARGO: AJUDANTE DE MECÂNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxilia o mecânico na montagem e desmontagem de peças, lava peças que foram desmontadas, separa peças, seleciona ferramentas, auxilia na manutenção mecânica de veículos automotores, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, bem como auxilia a manutenção de maquinários, para assegurar a essas máquinas o funcionamento regular e eficiente.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Auxilia na verificação de defeitos de funcionamento de veículos automotores;
 - Realiza o desmonte de peças de veículos e maquinas com ajuda de chaves comuns e especiais;
 - Lava peças que foram desmontadas para conserto, separa peças e seleciona ferramentas solicitada pelo mecânico, ajuda o mecânico na montagem de peças;
 - Auxilia nos teste do funcionamento dos veículos uma vez terminado o trabalho;
 - Ajuda na montagem de peças e/ou peças utilizadas;
 - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
 - Auxilia o torneiro mecânico nas realizações de suas atividades.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (1º grau completo);
Responsabilidade: materiais, ferramentas e equipamentos.
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município;
 - Prepara a terra, rebaxando, se necessário, adubando e corrigido suas deficiências, para receber mudas e plantas;
 - Poda as plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;
 - Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza;
 - Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o ambiente;
 - Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros;
 - Executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos;
 - Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
 - Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando as portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar ruídos e prevenir incêndios e outros danos;
 - Reúne e amonta a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo;
 - Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
 - Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
 - Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários;
 - Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
 - Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
 - Atende telefone, anota recado, envia mensagens e transfere ligações de telefone;
 - Zela pela conservação e limpeza do pátio;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais).
Responsabilidade: materiais e equipamentos.
CARGO: BORRACHEIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Faz reparos nos diversos tipos de pneus e câmaras de ar dos veículos e máquinas municipais, consertando e recapando, partes desgastadas conforme o estado em que o mesmo se apresentar, deixando-lhes em boas condições de uso.
DESCRIÇÃO DETALHADA
-Desmonta a roda dos veículos, retirando o pneu e a câmara danificada com auxílio de instrumentos específicos;- Analisa o estado em que a câmara e/ou pneu se encontram e verifica o tipo de conserto necessário, cuja observação e análise é feita enchendo com ar os pneus sem câmaras, antes de retirar as rodas, a cada uma encicha com ar e colocada em um tanque com água que permite melhor observação da avaria;
- Limpa o local a ser reparado com a escova rotativa, quando limpo é colado usando cola de borracha líquida no local em cima da qual é colocada a mancha de borracha de acordo com o tamanho do furo ou corte apresentado;
- Enche a câmara do pneu, utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície;
- Imerge em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas, para localizar os furos existentes;
- Marca na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar o reparo;
- Verde os furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída do ar;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES
Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais).
Responsabilidade: materiais, ferramentas e equipamentos.
CARGO: COLETORES DE RESÍDUOS SÓLIDOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realiza trabalho de coleta de Resíduos Sólidos Urbanos, sendo domicílios, hospitalar, limpeza de terrenos e entulhos de construção, bem como a destinação final dos mesmos, direcionando o material para reciclagem e aterro.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Coleta o lixo domiciliar acompanhando o caminhão coletor;
 - Recolher e dar destinação final do lixo hospitalar de acordo com os critérios estabelecidos pela Vigilância Sanitária;
 - Coleta e separar os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento afim de proteger o ambiente;
 - Separa o resíduo reciclável dos rejeitos; Dar aos rejeitos a destinação adequada em valas no aterro sanitário e preparar o material reciclável em tipos para posterior comercialização;
 - Zela pela conservação do veículo coletor, dos equipamentos de prensagem do aterro sanitário, da carreta de transporte do lixo hospitalar e demais ferramentas e utensílios utilizados no desempenho de suas atribuições, observando as normas de segurança;
 - Mantém as instalações do ambiente de trabalho limpas, livres de ervas daninhas que prejudicarem o aspecto e asseio do local;
 - Evita que pessoas não autorizadas permaneçam dentro dos limites do aterro sanitário;
 - Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior hierárquico;
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais).
Responsabilidade: Materiais e equipamentos.
CARGO: ELETRICISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Verifica o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas;
 - Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores;
 - Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação;
 - Realiza a instalação de lâmpadas, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
 - Testa os circuitos das instalações, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas;
 - Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento;
 - Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e a rede elétrica de escolas e demais prédios municipais;
 - Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais;
 - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais).
Responsabilidade: ferramentas e equipamentos.
CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS URBANOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Supervisiona os trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do município, bem como fiscaliza a conservação e a manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Verifica o serviço de limpeza das vias, quanto à utilização de pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município;
 - Análisa o preparo da terra, quanto à adubação e correção suas deficiências, para receber mudas e plantas, bem como controla a poda nas plantas na época certa, e a utilização de ferramentas destinadas a este fim, mantendo o ambiente harmônico, limpo e agradável;
 - Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza;
 - Cuida da conservação de áreas internas e externas, quando à limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros;
 - Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
 - Recebe orientação dos serviços de ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público;
 - Verifica a necessidade de poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
 - Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
 - Realiza ou providencia a realização de pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários;
 - Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
 - Zela pela conservação e limpeza do pátio e prédios públicos;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais).
Responsabilidade: ferramentas, equipamentos e supervisão de terceiros.
CARGO: JARDINEIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa trabalhos inerentes à cultura de mudas de árvores em viveiros, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementiras, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Verifica os sementes de acordo com a espécie florestal, separando-as por qualidade, origem e data de coleta, para obter a quantidade estimada de mudas;
 - Prepara os vasos, caixas ou recipientes similares, enchendo-os com terçojo ou aplicando outras técnicas de fertilização, para possibilitar a proliferação do embrião vegetal;
 - Espalha as sementes nos recipientes do viveiro, colocando-as nos sulcos do terçojo e vedando-os, para permitir o desenvolvimento das mesmas;
 - Efetua o borrito e a cobertura das sementiras, molhando-as e cobrindo-as com capim ou palha, para manter a umidade e a temperatura adequadas à germinação;
 - Acompanha a evolução do processo de germinação, cuidando da ventilação, limpeza e erradicação de pragas e doenças das sementiras, para obter mudas viçosas;
 - Executa a repicagem da muda selecionada, cavando cuidadosamente em torno da área radicular da mesma, a fim de transferir-la da sementira para o viveiro instalando ao ar livre ou coberto;
 - Verifica o desenvolvimento das mudas e a parte viva de um vegetal em outro através de cortes, lendas ou junções dos mesmos, utilizando fita ou cordões para etiquetar novas variedades de vegetal;
 - Prepara as mudas de árvores selecionadas com sementes, para remetê-las às áreas de reflorestamento;
 - Zela pela conservação e limpeza do viveiro;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais).
Responsabilidade: ferramentas, equipamentos e supervisão de terceiros.
CARGO: MECÂNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa a manutenção mecânica de veículos automotores, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, bem como executa a manutenção de maquinários, para substituir peças, faz os ajustes necessários, regulagem e lubrificação convencionais, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição de controle, para assegurar a essas máquinas o funcionamento regular e eficiente.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Examina veículos automotores, para determinar defeitos de funcionamento;
 - Realiza o desmonte de peças do motor com ajuda de chaves comuns e especiais;
 - Procede a substituição, ajuste ou retificação de peças;
 - Executa a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão utilizando ferramentas e instrumentos apropriados;
 - Monta o motor e demais componentes dos veículos e máquinas;
 - Testa o funcionamento dos veículos uma vez terminado o trabalho;
 - Executa tarefas simples nas instalações elétricas dos veículos;
 - Opera equipamentos de soldagem;

-Lubrific sempre que necessário, pontos determinados das partes móveis do motor e sistemas dos veículos:

- Localiza defeitos em máquinas e/ou equipamentos mecânicos complementares, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar a sua recuperação;
 - Desmonta total ou parcialmente a máquina, orientando-se pelas especificações do equipamento, utilizando ferramentas apropriadas para consertar ou substituir a peça defeituosa;
 - Repara a peça defeituosa ou a substitui, utilizando ferramentas como limas, serra, rasqueteador, chaves diversas e dispositivos de bancada, para reconstruir o sistema danificado;
 - Faz a montagem do conjunto, reparando, ajustando peças, empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina as condições de funcionamento;
 - Lubrifica pontos determinados das partes móveis, utilizando graxa, óleo e produtos similares para proteger a máquina e assegurar-lhe um ótimo rendimento;
 - Verifica o resultado do trabalho executado, operando a máquina em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas;
 - Realiza serviços de solda;
 - Efetua o controle das peças utilizadas;
 - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (1º grau completo).
Responsabilidade: materiais, ferramentas e equipamentos.
CARGO: MEIO OFICIAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxilia nos trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, utilizando processos e instrumentos pertencentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abobadas, chaminés e outras obras, bem como assenta tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;
 - Auxilia na construção de passeios nas ruas e meios fios;
 - Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
 - Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvenarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
 - Auxilia na construção de alçarcões, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa;
 - Efetua o reboco das estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
 - Faz as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;
 - Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
 - Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (série iniciais).
Responsabilidade: materiais e ferramentas.
CARGO: MESTRE DE OBRAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa, orienta, supervisiona e determina aos trabalhadores sob seus ordens às diversas tarefas do processo de execução de obras da construção civil, para assegurar o desenvolvimento e a execução das mesmas dentro dos prazos e normas estabelecidas.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Organiza e supervisiona as atividades dos trabalhadores que se dedicam às diversas tarefas de construção civil;
 - Estuda o programa do trabalho a ser realizado interpretando projetos de reformas e construções de pontes, escolas e demais obras que a Prefeitura vier a realizar;
 - Requisita materiais, ferramentas e equipamentos e demais elementos necessários ao trabalho;
 - Organiza, planeja e coordena a construção de bueiros nas ruas, avenidas e rodovias;
 - Avalia as necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários, zelando pela boa execução dos trabalhos;
 - Instrui seus ajudantes sobre a melhor forma de realizar o trabalho e evitar desperdícios;
 - Zela pelo cumprimento dos horários de expediente;
 - Acompanha a execução dos trabalhos e presta informações aos seus superiores;
 - Providencia a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos, quando necessário, para assegurar a normalidade e o pleno rendimento do trabalho;
 - Colabora com a limpeza e organização do local onde está trabalhando;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais).
Responsabilidade: ferramentas, equipamentos e supervisão de terceiros.
CARGO: MOTORISTA CAMINHÃO/ÔNIBUS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduz veículos automotores como caminhões, caminhonetes, carretas, ônibus e outros automóveis, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas, Servidores e/ou estudantes.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Visita o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;
 - Realiza o controle do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção;
 - Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;
 - Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;
 - Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arumação no veículo para evitar acidentes;
 - Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, manta e outros, sempre que se fizer necessário;
 - Recolhe e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais;
 - Faz o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário;
 - Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;
 - Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis;
 - Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.
Responsabilidade: por veículos de carga e/ou transporte.
CARGO: MOTORISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduz veículos automotores em geral de pequeno porte, seguindo o trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas, servidores e/ou estudantes.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Visita o veículo certificado-se de suas condições de funcionamento;
 - Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção;
 - Dirige o veículo, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;
 - Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;
 - Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arumação no veículo para evitar acidentes;
 - Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;
 - Faz a entrega da mercadoria escolar;
 - Transporta servidores ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados;
 - Carrega e descarrega materiais que por extrema necessidade vier a transportar;
 - Faz o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário;
 - Colabora com a limpeza e conservação em ordem, mantendo os veículos bem apresentáveis;
 - Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais).
Responsabilidade: veículos de carga e/ou transporte.
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e outros trabalhos.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;
 - Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;
 - Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção de estradas e pistas;
 - Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas;
 - Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;
 - Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;
 - Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros;
 - Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas;
 - Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;
 - Colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (séries iniciais).
Responsabilidade: máquinas e equipamentos.
CARGO: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirige um trator agrícola, manejando seus controles e movimentando os implementos, à medida que vão sendo adaptados ao mesmo, para lavar a terra.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Regula o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos;
 - Seleciona os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator;
 - Engata as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder a lavra da terra;
 - Opera os dispositivos de controle de adubos, adubantes e outros substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio;
 - Testa a regulagem na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina;
 - Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator, manobrando pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas;
 - Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvenarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
 - Testa a regulagem na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina;
 - Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator, manobrando pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas;
 - Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvenarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
 - Testa a regulagem na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- ESPECIFICAÇÕES**
Instrução: Ensino Fundamental (série iniciais).
Responsabilidade: materiais e ferramentas.
CARGO: PEDREIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertencentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

- DESCRIÇÃO DETALHADA**
- Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abobadas, chaminés e outras obras, assentando tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

RESUMO DE CONTRATOS

Contrato de Compra e Venda nº 165/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Waldir Ferreira de Freitas.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 17.981, do Registro de Imóveis – 2º Ofício, que possui as seguintes divisas e confrontações: IMÓVEL URBANO:- Lote de terras nº 6, da Quadra nº 3, do Loteamento JARDIM FLAMBOYANT, desta cidade, com área de 588,22m², com os seguintes limites e confrontações: - NORTE: - Com rumo NE 75°19'SO, na distância de 43,50 metros, confrontando com o lote nº 7z-31; LESTE: - com o raio de 612,00m, na distância de 14,03 metros, confrontando com a Rua São Vicente; SUL: - Com o rumo de NE 75°40'SO, na distância de 43,50 metros, confrontando com o lote nº 7, desta quadra; OESTE: - Com rumo NO 13°26'SE, na distância de 13,01 metros, confrontando como lote nº 5, desta quadra, adquirido pelo Município de forma originária, por afetação decorrente da implantação de loteamento aprovado, Escritura Pública de Doação, lavrada aos 15/05/2004, do livro 28/N, fls. 031/036 do Tabelião Amilton Ribeiro Tavares, de Serra dos Dourados - PR. Valor Total: R\$ 86.510,00 (oitenta e seis mil e quinhentos e dez reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 166/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Jefferson da Luz Silva.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 17.983, do Registro de Imóveis – 2º Ofício, que possui as seguintes divisas e confrontações: IMÓVEL URBANO:- Lote de terras nº 6, da Quadra nº 5, do Loteamento JARDIM FLAMBOYANT, desta cidade, com área de 432,18m², com os seguintes limites e confrontações: - NORTE: - Com rumo NE 74°19'SO, na distância de 36,01 metros, confrontando com o lote nº 7, desta quadra; LESTE: - com o rumo NO 13°36'SE, na distância de 12,00 metros, confrontando com o lote nº 9, desta quadra; SUL: - Com o rumo de NE 74°19'SO, na distância de 36,03 metros, confrontando com os lotes nºs 1 e 2, desta quadra; OESTE: - Com raio de 628,00m, na distância de 12,00 metros, confrontando com a Rua São Vicente, adquirido pelo Município de forma originária, por afetação decorrente da implantação de loteamento aprovado, Escritura Pública de Doação, lavrada aos 15/05/2004, do livro 28/N, fls. 031/036 do Tabelião Amilton Ribeiro Tavares, de Serra dos Dourados-PR. Valor Total: R\$ 60.100,00 (sessenta mil e cem reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 167/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Anderson Martins Rocha.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 17.984, do Registro de Imóveis – 2º Ofício, que possui as seguintes divisas e confrontações: IMÓVEL URBANO:- Lote de terras nº 7, da Quadra nº 5, do Loteamento JARDIM FLAMBOYANT, desta cidade, com área de 431,67m², com os seguintes limites e confrontações: - NORTE: - Com rumo NE 74°19'SO, na distância de 36,00 metros, confrontando com o lote nº 7z-31; LESTE: - com o rumo NO 13°36'SE, na distância de 12,00 metros, confrontando com o lote nº 8, desta quadra; SUL: - Com o rumo de NE 74°19'SO, na distância de 36,00 metros, confrontando com o lote nº 6, desta quadra; OESTE: - Com raio de 628,00m, na distância de 12,00 metros, confrontando com a Rua São Vicente, adquirido pelo Município de forma originária, por afetação decorrente da implantação de loteamento aprovado, Escritura Pública de Doação, lavrada aos 15/05/2004, do livro 28/N, fls. 031/036 do Tabelião Amilton Ribeiro Tavares, de Serra dos Dourados-PR. Valor Total: R\$ 60.100,00 (sessenta mil e cem reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 168/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Camilo Evandro Garcia.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 17.985, do Registro de Imóveis – 2º Ofício, que possui as seguintes divisas e confrontações: IMÓVEL URBANO:- Lote de terras nº 8, da Quadra nº 5, do Loteamento JARDIM FLAMBOYANT, desta cidade, com área de 431,67m², com os seguintes limites e confrontações: - NORTE: - Com o rumo NE 74°19'SO, na distância de 36,00 metros, confrontando com o lote nº 7z-31; LESTE: - com o raio de 700,00m, na distância de 12,00 metros, confrontando com a Avenida Rio Grande do Sul; SUL: - Com o rumo de NE 74°19'SO, na distância de 36,01 metros, confrontando com o lote nº 9, desta quadra; OESTE: - Com rumo de NO 13°26'SE, na distância de 12,00 metros, confrontando com o lote nº 5, desta quadra, adquirido pelo Município de forma originária, por afetação decorrente da implantação de loteamento aprovado, Escritura Pública de Doação, lavrada aos 15/05/2004, do livro 28/N, fls. 031/036 do Tabelião Amilton Ribeiro Tavares, de Serra dos Dourados-PR. Valor Total: R\$ 70.500,00 (setenta mil e quinhentos reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 169/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Fabiano Corrêa Salvador.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 17.986, do Registro de Imóveis – 2º Ofício, que possui as seguintes divisas e confrontações: IMÓVEL URBANO:- Lote de terras nº 9, da Quadra nº 5, do Loteamento JARDIM FLAMBOYANT, desta cidade, com área de 432,18m², com os seguintes limites e confrontações: - NORTE: - Com rumo NE 74°19'SO, na distância de 36,01 metros, confrontando com o lote nº 8, desta quadra; LESTE: - com o raio de 700,00m, na distância de 12,00 metros, confrontando com a Avenida Rio Grande do Sul; SUL: - Com o rumo de NE 74°19'SO, na distância de 36,02 metros, confrontando com os lotes nºs 3, 4 e 5, desta quadra; OESTE: - Com rumo de NO 13°26'SE, na distância de 12,00 metros, confrontando com o lote nº 6, desta quadra, adquirido pelo Município de forma originária, por afetação decorrente da implantação de loteamento aprovado, Escritura Pública de Doação, lavrada aos 15/05/2004, do livro 28/N, fls. 031/036 do Tabelião Amilton Ribeiro Tavares, de Serra dos Dourados-PR. Valor Total: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 170/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Alan Edgar Akucuevics Ferreira.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 32.954, do Registro de Imóveis – 2º Ofício, que possui as seguintes divisas e confrontações: IMÓVEL: Lota nº 25, localizada na sobreloja (nível + 2,16m), do EDIFÍCIO RAVEL TOWER, situado na Rua Ministro Oliveira Salazar nº 5.037, nesta cidade de Umuarama-PR, possuindo área total de 29.434609m², sendo: área livre de paredes 17.45m², área comum 11.984609m², uso do solo 4.417621m², participação no empreendimento 0,450778%, e cota de participação no condomínio 2,248045%, com as seguintes confrontações: "Ao NORTE: com o espaço alternativo e circulação de galeria; A LESTE: Com a circulação da Galeria; Ao SUL: Com a Lja 27; A OESTE: Com o Lote 06º Dito prédio se acha edificado na data 5/19 da unificação das datas 5 e 19 da Quadra nº 23, Zona nº 03, desta cidade de Umuarama-PR. Com área de 980,00m².

Valor Total: R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 171/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: José Ferreira de Góes.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 21.953, do Registro Público de Imóveis 1º Ofício, que possui as seguintes confrontações: Imóvel: Lote urbano, nº 25, da quadra 19, do loteamento denominado PARQUE TARUMÁ, situado nesta cidade de Umuarama-PR, com área de 412,20m², com as seguintes confrontações: NORTE: com rumo de 73°25'NO, numa extensão de 16,93 metros, confrontando com a Rua "J". LESTE: com rumo de 16°35'SO, numa extensão de 30,00 metros, confrontando com o lote nº 23. SUL: com o rumo de 73°25'NO, numa extensão de 10,55 metros, confrontando com o lote nº 24. OESTE: com o rumo de 4°35'SO, numa extensão de 30,67 metros, confrontando com o lote nº 15-"J". Valor Total: R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 172/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Julio Sachetti.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 21.952, do Registro Público de Imóveis 1º Ofício, que possui as seguintes confrontações: Imóvel: Lote urbano, nº 11, da quadra 13, do loteamento denominado PARQUE TARUMÁ, situado nesta cidade de Umuarama-PR, com área de 414,45m², com as seguintes confrontações: NORTE: com rumo de 73°25'NO, numa extensão de 15,35 metros, confrontando com a Rua "J". LESTE: com rumo de 16°35'SO, numa extensão de 30,00 metros, confrontando com o lote nº 09. SUL: com o rumo de 73°25'NO, numa extensão de 12,28 metros, confrontando com o lote nº 10. OESTE: com o rumo de 10°45'SO, numa extensão de 30,15 metros, confrontando com o lote nº 15"4". Valor Total: R\$ 18.100,00 (dezoito mil e cem reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 173/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Cleverson Soares.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 11.498, do Registro Público de Imóveis - 2º Ofício, que possui as seguintes confrontações: IMÓVEL URBANO: Data de terras sob nº 01, da quadra 06, com área de 401,63m², situado no JARDIM CAROLINA desta cidade, com as seguintes confrontações: "Inicia em um marco que foi cravado no alinhamento da Rua "D" com o lote nº 7-F-Rem-2: deste ponto segue confrontando como o lote nº 7-F-Rem2, numa extensão de 41,85 metros, rumo NO 4°26' até um outro marco; deste ponto deflete a esquerda e segue confrontando com a data nº 02, numa extensão de 22,95 metros, rumo NE 52°19'. Ao Nordeste: limita com o alinhamento da rua "D", numa extensão de 35,00 metros, rumo SE 37°41' até o marco inicial desta descrição.

Valor Total: R\$ 17.500,00 (dezesseite mil e quinhentos reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 174/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Cleverson Soares.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 11.499, do Registro Público de Imóveis - 2º Ofício, que possui as seguintes confrontações: IMÓVEL URBANO: Data de terras sob nº 02, da quadra 06, do com área de 412,10m², situado no JARDIM CAROLINA desta cidade, com as seguintes confrontações: Ao Nordeste confronta com a data nº 01, numa extensão de 22,95 metros, rumo NE 52°19'. Ao Nordeste: Limita com alinhamento da Rua "D", numa extensão de 15,00 metros, rumo SE 37°41'. Ao Sudeste: confronta com a data nº 03, numa extensão de 30,00 metros, rumo NE 52°19'. Ao Sudoeste: confronta com o lote nº 7-F-7. Rem2, numa extensão de 4,25 metros, rumo SE 37°41' e 12,86 metros rumo NO 4°26'. Valor Total: R\$ 17.300,00 (dezesseite mil e trezentos reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 175/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Milton Ickert.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 11.500, do Registro Público de Imóveis - 2º Ofício, que possui as seguintes confrontações: IMÓVEL URBANO: Data de terras sob nº 03, da quadra 06, do com área de 360,00m², situado no JARDIM CAROLINA desta cidade, com as seguintes confrontações: Ao Nordeste: confronta com a data nº 02, numa extensão de 30,00 metros, rumo NE 52°19'. Ao Nordeste: Limita com alinhamento da Rua "D", numa extensão de 12,00 metros, rumo SE 37°41'. Ao Sudeste: confronta com a data nº 04, numa extensão de 30,00 metros, rumo NE 52°19'. Ao Sudoeste: confronta com o lote nº 7-F-7. Rem2, numa extensão de 12,00 metros, rumo 37°41'. Valor Total: R\$ 17.115,00 (dezesseite mil e trezentos reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 176/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Edson Teixeira.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 11.501, do Registro Público de Imóveis - 2º Ofício, que possui as seguintes confrontações: IMÓVEL URBANO: Data de terras sob nº 04, da quadra 06, com área de 360,00m², situado no JARDIM CAROLINA desta cidade, com as seguintes confrontações: Ao Nordeste: confronta com a data nº 03, numa extensão de 30,00 metros, rumo NE 52°19'. Ao Nordeste: Limita com alinhamento da Rua "D", numa extensão de 12,00 metros, rumo SE 37°41'. Ao Sudeste: confronta com a data nº 05, numa extensão 30,00 metros, rumo NE 52°19'. Ao Sudoeste: confronta com o lote nº 7-F-7. Rem2, numa extensão de 12,00 metros, rumo 37°41'. Valor Total: R\$ 17.500,00 (dezesseite mil e quinhentos reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 177/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Edson Teixeira.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 11.502, do Registro Público de Imóveis - 2º Ofício, que possui as seguintes confrontações: IMÓVEL URBANO: Data de terras sob nº 05, da quadra 06, com área de 652,20m², situado no JARDIM CAROLINA desta cidade, com as seguintes confrontações: Ao Noroeste: confronta com a data nº 04, numa extensão de 30,00 metros, rumo NE 52°19'. Ao Nordeste: Limita com alinhamento da Rua "D", numa extensão de 13,49 metros, rumo SE 37°41'. Ao Sudeste: confronta com parte do lote nº 7-F-8, numa extensão 34,30 metros, rumo NE 22°38'. Ao Sudoeste: confronta com parte do lote nº 7-F-7. Rem2, numa extensão de 30,05 metros, rumo 37°41'. Valor Total: R\$ 21.501,00 (vinte e um mil e quinhentos e um reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 178/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Avelino José da Silva Neto.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 14.124, do Registro Público de Imóveis - 2º Ofício, que possui as seguintes confrontações: IMÓVEL URBANO: Data de terras sob nº 03, da quadra 34, situado no PARQUE BANDEIRANTES, desta cidade, com área de 261,03m², com os seguintes limites e confrontações: NORTE: com o rumo de EO 90°00', na distância de 24,86 metros, confrontando com o lote nº 02, desta quadra; LESTE: com o rumo de NS 00°, na distância de 10,50 metros, confrontando com o lote nº 7-A-2; SUL: com o rumo de NO 90°00', na distância de 24,86 metros, confrontando com o lote nº 04, desta quadra; OESTE: com o rumo de NS 00°, na distância de 10,50 metros, confrontando com a Rua Projeta "C". Valor Total: R\$ 47.144,00 (quarenta e sete mil e cento e quarenta e quatro reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 179/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Mizael Fazzolin da Silva.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 14.120, do Registro Público de Imóveis - 2º Ofício, que possui as seguintes confrontações: IMÓVEL URBANO: Data de terras sob nº 20, da quadra 25, situado no PARQUE BANDEIRANTES, desta cidade, com área de 275,00m², com os seguintes limites e confrontações: NORTE: com o rumo de EO 90°00', na distância de 10,00 metros, confrontando com a Rua Projetada "E"; LESTE: com o rumo de NS 00°, na distância de 27,50 metros, confrontando com o lote nº 22, desta quadra; SUL: com o rumo de NO 64°21'32" na distância de 10,00 metros, confrontando com o lote nº 19, desta quadra; OESTE: com o rumo de NS 00°, na distância de 27,50 metros, confrontando com o lote nº 18, desta quadra. Valor Total: R\$ 35.510,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e dez reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 180/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Mizael Fazzolin da Silva.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 14.121, do Registro Público de Imóveis - 2º Ofício, que possui as seguintes confrontações: IMÓVEL URBANO: Data de terras sob nº 22, da quadra 25, situado no PARQUE BANDEIRANTES, desta cidade, com área de 275,00m², com os seguintes limites e confrontações: NORTE: com o rumo de EO 90°00', na distância de 10,00 metros, confrontando com a Rua Projetada "E"; LESTE: com o rumo de NS 00°, na distância de 27,50 metros, confrontando com os lotes nºs 26 e 25, desta quadra; SUL: com o rumo de NO 64°21'32" na distância de 10,00 metros, confrontando com o lote nº 21, desta quadra; OESTE: com o rumo de NS 00°, na distância de 27,50 metros, confrontando com o lote nº 20, desta quadra. Valor Total: R\$ 35.510,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e dez reais).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 181/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Antonio Campanha Martinez.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 15.840, do Registro de Imóveis – 2º Ofício, que possui as seguintes divisas e confrontações: IMÓVEL: Data de Terras sob nº 12, da Quadra 03, do JARDIM IMPERIAL III, desta cidade, com área de 1.632,80m², com as seguintes confrontações: Ao Noroeste: confronta-se com o lote 8-F-5-B, numa extensão de 52,00 metros; Ao Sudoeste: confronta-se com a RUA PROJETADA "C", rumo NO 89°08', numa extensão de 31,40 metros; Ao Sudeste: confronta-se com a RUA PROJETADA "H", rumo NE 00°52', numa extensão de 52,00 metros; Ao Nordeste: confronta-se com a data nº 11, rumo NE 89°08', numa extensão de 31,40 metros. Valor Total: R\$ 204.100,10 (duzentos e quatro mil, cem reais e dez centavos).

Vigência: 26/05/2011 a 31/12/2012.

Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública nº 004/2011 - PMU, homologado pela Portaria nº 697/2011 de em 25 de maio de 2011, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 26 de maio de 2011, edição nº 9187, regida pela Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

Contrato de Compra e Venda nº 182/2011.

Vendedor: Município de Umuarama.

Comprador: Milton Ickert.

Objeto: O presente instrumento tem por finalidade a venda e compra de bem imóvel, a prazo, com simultânea transferência da propriedade resolúvel do bem imóvel: Matrícula nº 15.781, do Registro de Imóveis – 2º Ofício, que possui as seguintes divisas e confrontações: IMÓVEL: Data de Terras sob nº 01, da Quadra 06, do JARDIM IMPERIAL I, desta cidade,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
Estado do Paraná
TERMO DE ERRATA REFERENTE AATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1006/2011, PUBLICADA EM DIÁRIO OFICIAL EM 02/07/2011.
O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, ESTADO DO PARANÁ, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 09.465.664/0001-09, com sede a rua Jorge Ferreira, 627, centro, por intermédio do seu gestor LUIZ AUGUSTO TEIXEIRA, Secretário Municipal de Saúde (nomeado pela Portaria nº 059/2010), residente e domiciliado no Município de Francisco Alves, Estado do Paraná, sito a Rua Irmãos Vilas Boas nº 1001, portador do RG 10.109.479 SSP-SP, declara para os devidos fins que a Ata de Registro de Preço nº 1006/2011, publicada no Diário Oficial do Município em 02 de julho de 2011, página 017, está acometida de um equívoco, conforme segue abaixo:
NO ENUNCIADO:
1) - ONDE LÊ: ... de um lado denominado Contratante O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº: 77.356.665/0001-67, neste ato representada pelo(a) Sr(a) VALTER CESAR ROSA, prefeito municipal, residente e domiciliado no Distrito de Rio Bonito, Município de Francisco Alves, Estado do Paraná, sito a Rua Principal s/n, portador do CPF:794.708.159-04e RG:4.531.980-6, ...
2)- LEIA-SE: ... de um lado denominado O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, ESTADO DO PARANÁ, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 09.465.664/0001-09, com sede a rua Jorge Ferreira, 627, centro, por intermédio do seu gestor LUIZ AUGUSTO TEIXEIRA, Secretário Municipal de Saúde (nomeado pela Portaria nº 059/2010), residente e domiciliado no Município de Francisco Alves, Estado do Paraná, sito a Rua Irmãos Vilas Boas nº 1001, portador do RG 10.109.479 SSP-SP, ...
3)- Permanecem inalterados os demais teores da Ata de Registro de Preço nº 1006/2011.

Para que surtam os efeitos legais e jurídicos, publica-se a presente errata e reedita e republica por incorreção a Ata de Registro de Preço nº 1006/2011.
Francisco Alves, Estado do Paraná, aos dois dias do mês de julho do ano de dois mil e onze.
LUIZ AUGUSTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Saúde

TERMO DE ERRATA REFERENTE AATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1007/2011, PUBLICADA EM DIÁRIO OFICIAL EM 02/07/2011.
O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, ESTADO DO PARANÁ, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 09.465.664/0001-09, com sede a rua Jorge Ferreira, 627, centro, por intermédio do seu gestor LUIZ AUGUSTO TEIXEIRA, Secretário Municipal de Saúde (nomeado pela Portaria nº 059/2010), residente e domiciliado no Município de Francisco Alves, Estado do Paraná, sito a Rua Irmãos Vilas Boas nº 1001, portador do RG 10.109.479 SSP-SP, declara para os devidos fins que a Ata de Registro de Preço nº 1007/2011, publicada no Diário Oficial do Município em 02 de julho de 2011, página 017, está acometida de um equívoco, conforme segue abaixo:
NO ENUNCIADO:
1) - ONDE LÊ: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1005/2011
2)- LEIA-SE: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1007/2011
3) - ONDE LÊ: de um lado denominado Contratante O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº: 77.356.665/0001-67, neste ato representada pelo(a) Sr(a) VALTER CESAR ROSA, prefeito municipal, residente e domiciliado no Distrito de Rio Bonito, Município de Francisco Alves, Estado do Paraná, sito a Rua Principal s/n, portador do CPF:794.708.159-04e RG:4.531.980-6, ...
4)- LEIA-SE: ... de um lado denominado Contratante O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, ESTADO DO PARANÁ, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 09.465.664/0001-09, com sede a rua Jorge Ferreira, 627, centro, por intermédio do seu gestor LUIZ AUGUSTO TEIXEIRA, Secretário Municipal de Saúde (nomeado pela Portaria nº 059/2010), residente e domiciliado no Município de Francisco Alves, Estado do Paraná, sito a Rua Irmãos Vilas Boas nº 1001, portador do RG 10.109.479 SSP-SP, ...
5)- Permanecem inalterados os demais teores da Ata de Registro de Preço nº 1007/2011.

Para que surtam os efeitos legais e jurídicos, publica-se a presente errata e reedita e republica por incorreção a Ata de Registro de Preço nº 1007/2011.
Francisco Alves, Estado do Paraná, aos dois dias do mês de julho do ano de dois mil e onze.
LUIZ AUGUSTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA
Estado do Paraná
DECRETO Nº 1542/2011
Homologação parecer exarado por Comissão Municipal de Pregão e Equipe de Apoio sobre julgamento de propostas apresentada em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 060/2011 de 22 de Junho de 2011 e das outras providências.
PEDRO NUNES DA MATA - Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, R. E S O L V E:
Art. 1º - Fica homologado o parecer exarado pela Comissão Municipal de Pregão e Equipe de Apoio, constituída consoante a Portaria nº. 229/2010 de 23 de Setembro de 2010, sobre julgamento da proposta apresentada em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 060/2011 de 22 de Junho de 2011, que tinha como objeto o Registro de Preços para aquisição de material pneumático e prestação de serviços de resucitação/recapagem de pneus da Frota Municipal.
Art. 2º - Declara como vencedor da concorrência às propostas da Empresa: GEREVINI PNEUS LTDA no lote 01, itens 01, 02, 03, 04, 05, 18, 22 e 23, no lote 02, item 10 no valor total de R\$ 16.809,00 (dezesseis mil oitocentos e nove reais); MODELO PNEUS LTDA no lote 01, itens 06, 08, 09, 10 e 21 no valor total de R\$ 36.120,00 (trinta e seis mil cento e vinte reais); UMUARAMA PNEUS LTDA no lote 01, itens 07, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19 e 21 no valor total de R\$ 50.824,00 (cinquenta mil oitocentos e vinte quatro reais); VIANNAO EQUIPAMENTOS LTDA no lote 01, item 11 no valor total de R\$ 9.240,00 (nove mil duzentos e quarenta reais); TRIAÇO PNEUS COMERCIO E RECALCUTAGEM LTDA, no lote 02, itens 01, 03, 05 e 06 no valor total de R\$ 42.072,00 (quarenta e dois mil e setenta e dois reais); AFONSO PNEUS LTDA no lote 02, itens 02, 04, 09, 11 e 12 no valor total de R\$ 21.473,00 (vinte e um mil quatrocentos e setenta e um reais); RECONOR RECAPAGEM DE PNEUS LTDA no lote 02, itens 07 e 08 no valor total de R\$ 36.520,00 (trinta e seis mil quinhentos e noventa reais);
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 05 de Julho de 2011.
PEDRO NUNES DA MATA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA
Estado do Paraná
DECRETO Nº 1542/2011
Homologação parecer exarado por Comissão Municipal de Pregão e Equipe de Apoio sobre julgamento de propostas apresentada em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 060/2011 de 22 de Junho de 2011 e das outras providências.
PEDRO NUNES DA MATA - Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, R. E S O L V E:
Art. 1º - Fica homologado o parecer exarado pela Comissão Municipal de Pregão e Equipe de Apoio, constituída consoante a Portaria nº. 229/2010 de 23 de Setembro de 2010, sobre julgamento da proposta apresentada em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 060/2011 de 22 de Junho de 2011, que tinha como objeto o Registro de Preços para aquisição de material pneumático e prestação de serviços de resucitação/recapagem de pneus da Frota Municipal.
Art. 2º - Declara como vencedor da concorrência às propostas da Empresa: GEREVINI PNEUS LTDA no lote 01, itens 01, 02, 03, 04, 05, 18, 22 e 23, no lote 02, item 10 no valor total de R\$ 16.809,00 (dezesseis mil oitocentos e nove reais); MODELO PNEUS LTDA no lote 01, itens 06, 08, 09, 10 e 21 no valor total de R\$ 36.120,00 (trinta e seis mil cento e vinte reais); UMUARAMA PNEUS LTDA no lote 01, itens 07, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19 e 21 no valor total de R\$ 50.824,00 (cinquenta mil oitocentos e vinte quatro reais); VIANNAO EQUIPAMENTOS LTDA no lote 01, item 11 no valor total de R\$ 9.240,00 (nove mil duzentos e quarenta reais); TRIAÇO PNEUS COMERCIO E RECALCUTAGEM LTDA, no lote 02, itens 01, 03, 05 e 06 no valor total de R\$ 42.072,00 (quarenta e dois mil e setenta e dois reais); AFONSO PNEUS LTDA no lote 02, itens 02, 04, 09, 11 e 12 no valor total de R\$ 21.473,00 (vinte e um mil quatrocentos e setenta e um reais); RECONOR RECAPAGEM DE PNEUS LTDA no lote 02, itens 07 e 08 no valor total de R\$ 36.520,00 (trinta e seis mil quinhentos e noventa reais);
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 05 de Julho de 2011.
PEDRO NUNES DA MATA
Prefeito Municipal

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE- CISA
AMERIO-12º R.S.
AN: ANGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CIP: 87.862-430 ZONA ARMAZEN
UMUARAMA - PR
FONE: 41.3523-2729

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2011 - INEXIGIBILIDADE
Solicita ratificação do ato por mim praticado, na contratação da empresa JGN SERVIÇOS MÉDICOS LTDA., para prestação de serviços aos usuários do CISA, na realização do procedimento de vasectomia a nível ambulatorial, com valores constantes da tabela SUS, com inexigibilidade de licitação.
DESPACHO: RATICIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 028/2011, anexo. EM 05 de Julho de 2011.
CASSIO M. TROVO HIDALGO
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 289/2011
SÚMULA - Constitui o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Cruzeiro do Oeste-COMSEA, VALTER PEREIRA DA ROCHA, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, GANANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SERÃO CONFERIDAS POR LEI.
DECRETA:
Art. 1º - Fica constituído em conformidade com a Lei Municipal 035/2003, Art. 4º do CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE CRUZEIRO DO OESTE - COMSEA, com os seguintes integrantes:
Presidente: Benedito Antonio Alves Neto
Vice - presidente: Wilson Gomes do Nascimento
1º Secretário: Núria Cristina Zamora
2º Secretário: Cristiane Stori Zinoldi
Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura
Benedito Antonio Alves Neto
Dinira Cristina Zamora
Representantes da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio
Wilson Gomes do Nascimento
Rosania Barbosa Lopes do Nascimento
Representantes da Secretaria Municipal de Educação
Cristiane Stori Zinoldi
Márcia de Fátima E. Mendes Pereira
Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social
Thaís Rocha de Jesus
Izâmara Amado de Moura
Representantes do Sindicato Rural
Shoiti Yoshioka
Jair Fernandes de Lima
Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais
Enezer Guarnieri
Edna Regina Guarnieri
Representantes da Associação de Bairros
Thaís da Penha dos Reis
Anderson Alves
Representantes das Igrejas Evangélicas
Gessé Nunes
Sidnei Gonçalves de Freitas
Representantes da Associação de Fruticultores e Hortigranjeiros
Roberto José Mori
Pedro Marangoni
Representante da Igreja Católica
Frei Valdomir Almeida Machado
Representantes da Associação Comercial
Antonio Cesar Crevelaro
Vanildo Rafael
Representantes da Emater
Acenete Ory Torre
Mariluci Sabino dos Santos Mori
Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 05 (CINCO) DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2011.
VALTER PEREIRA DA ROCHA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Douradina-PR, através de seu Prefeito e Secretário de Governo, torna público que se acha aberta no setor de licitações, a licitação abaixo relacionada:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 61/2011.
PREGÃO PRESENCIAL: 21/2011.
OBJETO: A contratação de empresa para fornecer LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS, 1. Gerenciamento do Plano Plurianual e Diretrizes Orçamentárias, 2. Contabilidade, 3. Tesouraria, 4. LRF- Gerenciamento do Livro de Responsabilidade Fiscal, 5. Atendimento ao TCE-PR SIM AM, 6. Compras, Contratos e Licitações, 7. Folha de Pagamento 8. Frotas, 9. Patrimônio, 10. Controle Interno, 11. TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL- IPTU 11.1, TRIBUTAÇÃO ISSQN, 11.2. Tributação Municipal-Taxas e Tarifas, 11.3. Tributação Municipal Contribuição de Melhoria, 11.4. Tributação Municipal Arrecadação, 11.5. Tributação Municipal Divida Ativa, 11.6. Tributação Municipal Central de Atendimento. SERVIÇOS DE: CAPACITAÇÃO DE ATÉ 60(SESENTA) SERVIDORES MUNICIPAIS e Migração de toda base de dados pré existe de todos os sistemas acima listados, com exceção dos sistemas: Contabilidade, Tesouraria, Gerenciamento do Plano Plurianual e Diretrizes Orçamentárias será migrada a base de dados dos exercícios: 2005 até o exercício 2011.
Tipo: MENOR PREÇO (Item).
ENTREGA DOS ENVELOPES E INÍCIO DA SEÇÃO DE LANCES: "Credenciamento, Proposta e documentação", às 09:00 horas do dia 18 de Julho de 2011, no setor de licitações, situado à Av. Brasil, nº 701, Centro, Douradina-PR.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 8666/93 e Decreto Municipal 227/06.
AQUISIÇÃO DO EDITAL: A pasta contendo o edital completo poderá ser adquirida, junto ao setor de licitações, no endereço acima, mediante recolhimento de taxa no valor de R\$50,00 (cinquenta reais).
DEMAIS INFORMAÇÕES: Poderão ser obtido no setor de licitações ou pelo fone (44) 3663-1579, ramal 218.
Douradina-PR, 05 de Julho de 2011.
JOSÉ CARLOS PEDROSO
Prefeito Municipal
FRANCISCO APARECIDO DE ALMEIDA
Secretário de Governo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA HELENA
ESTADO DO PARANÁ-PORTARIA Nº 123/2011
Revoga e Portaria nº 039/2009
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, R. E S O L V E:
Art. 1º - Revoga, a partir de 01 de julho de 2011, a portaria nº 039/2009, que designou o servidor Edson Luís Garcia, portador do RG nº 4.433.508-5, para exercer o cargo de Secretário de Indústria e Comércio, voltando a exercer o cargo efetivo de Técnico Agrícola - 40 horas.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2011.
MARIA HELENA, 04 de julho de 2011.
CSMAR TRENTIN
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA HELENA
ESTADO DO PARANÁ-PORTARIA Nº 123/2011
Revoga e Portaria nº 039/2009
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA HELENA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, R. E S O L V E:
Art. 1º - Revoga, a partir de 01 de julho de 2011, a portaria nº 039/2009, que designou o servidor Edson Luís Garcia, portador do RG nº 4.433.508-5, para exercer o cargo de Secretário de Indústria e Comércio, voltando a exercer o cargo efetivo de Técnico Agrícola - 40 horas.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2011.
MARIA HELENA, 04 de julho de 2011.
CSMAR TRENTIN
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
ESTADO DO PARANÁ
EDITAL Nº 0542/2011
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o que estabelecem os sub-ítem 11.1 e 11.2 do Edital nº 057/2010 - Instruções Especiais, de 10 de Dezembro de 2010.
R. E S O L V E
Convoca candidato abaixo relacionado, aprovada e classificada no Concurso Público de Prova e Título para o provimento do cargo efetivo de Professor a comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Umuarama, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação deste Edital no órgão da Prefeitura Municipal de Umuarama, para se manifestar sobre a aceitação ou não do Cargo Público, devendo apresentar no ato do comparecimento, toda documentação pessoal e demais documentos exigidos no item 12.1 do Edital nº 057/2010, ocasião em que será encaminhada para se submeter ao Exame Médico de Admissão, a partir das 08:00 horas do dia 12.3 do referido Edital.
Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) e relacionado(a) neste Edital, não se pronuncie sobre a aceitação ou não do Cargo Público, no prazo estabelecido para esse fim, a Administração convocará o(a) candidato(a) seguinte, podendo o(a) candidato(a) que não se pronunciou o direito de investidura no cargo para o qual se habilitou, conforme estabelecido no sub-ítem 11.2 do Edital nº 057/2010 - Instruções Especiais.
PROFESSOR - 20 HORAS SEMANAIS
(PROVIMENTO DE 01 VAGA)
INSCR. NOM. VALDENIRIA DE ARAUJO MOTA RG 4.600.324-1 CLASS. 55º
411307 LUIZ VALDENIRIA DE ARAUJO MOTA RG 4.600.324-1 CLASS. 55º
PAÇO MUNICIPAL, aos 04 de Julho de 2011
Moacir Silva
Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DO PARANÁ
Termo de rescisão de contratual
REF. CONTRATO Nº 004/2011
Os signatários do presente, partes legítimas do Contrato em epígrafe, resolvem, de comum acordo, rescindir o presente contrato, a contar desta data.
Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, aos 30 dias de Julho de 2011.
MARIA APARECIDA ZANUTO FARIA
- Prefeita Municipal
LAERTES APARECIDO VENITTE REINA
- Contratada -
Testemunhas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE CONTRATOS Nº 083/2011
CONTRATO DE FORNECIMENTO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DESAFIO JOVEM CANAÁ
OBJETO: Contratação de empresa do ramo, para prestar serviços de recuperação física, psíquica e moral de pacientes toxicômano e/ou alcoólicos dependentes do município de Alto Paraíso, durante um período de 12 meses.
VALOR: R\$ 800,00 (Oitocentos Reais) mensais, por dependente químico internado. Sendo que a empresa contratada poderá atender no máximo 03 (três) dependentes químicos por mês, conforme a proposta apresentada na Modalidade Pregão Presencial nº 027/2011, pela contratada, onde o valor mensal será de até R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).
VIGÊNCIA: 27 de Junho de 2012.
FORUM: Comarca de Xambé.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE CONTRATOS Nº 084/2011
CONTRATO DE FORNECIMENTO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONTRATADO: REDUCOPIA COPIADORA LTDA ME.
OBJETO: Contratação de empresa do ramo, para prestação de serviços na área de fotocópias e impressão, como: plotagem, laias em recortes, impressão digital, copia metro, adesivos para envelopamentos, entre outros serviços afins.
VALOR: R\$ 84.000,00 (Oitenta e Quatro Mil Reais).
VIGÊNCIA: 29 de Junho de 2012.
FORUM: Comarca de Xambé.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 922/2011
SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o que estabelecem os sub-ítem 11.1 e 11.2 do Edital nº 057/2010 - Instruções Especiais, de 10 de Dezembro de 2010, publicada no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) em 18 de dezembro de 2010.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2011, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (vinte e seis mil reais) para reforço da seguinte dotação:
01.303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) Exercício Corrente
0600 - Secretaria da Saúde
0601 - Fundo Municipal de Saúde
103020042041000 Participação no Consórcio Intermunicipal de Saúde - Cisa
3.3.72.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica 278 20.000,00
Art. 2º - Para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º fica reduzida a seguinte dotação do orçamento vigente:
01.300 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
0600 - Secretaria da Saúde
0601 - Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.32.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Dir. Gratuita 270 20.000,00
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, 05 de Junho de 2011.
MARIA APARECIDA ZANUTO FARIA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 142/2011
Concede licença a servidora MARLI LEME DO NASCIMENTO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, R. E S O L V E:
Conceder a servidora MARLI LEME DO NASCIMENTO, portadora da cédula de identidade RG-nº 5.435.673-0-02, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem - Classe-III, Nível-05, lotada na Secretaria de Saúde - Divisão de Saúde, 10 (dez) dias de licença para fins de tratamento de saúde, sem prejuízos em seus vencimentos, no período de 29/06/2011 a 08/07/2011.
Art. 2º - Fica aberto no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2011, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (vinte e seis mil reais) para reforço da seguinte dotação:
01.303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) Exercício Corrente
0600 - Secretaria da Saúde
0601 - Fundo Municipal de Saúde
103020042041000 Participação no Consórcio Intermunicipal de Saúde - Cisa
3.3.72.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica 278 20.000,00
Art. 2º - Para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º fica reduzida a seguinte dotação do orçamento vigente:
01.300 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
0600 - Secretaria da Saúde
0601 - Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.32.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Dir. Gratuita 270 20.000,00
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, 05 de Junho de 2011.
MARIA APARECIDA ZANUTO FARIA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 142/2011
Concede licença a servidora MARLI LEME DO NASCIMENTO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, R. E S O L V E:
Conceder a servidora MARLI LEME DO NASCIMENTO, portadora da cédula de identidade RG-nº 5.435.673-0-02, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem - Classe-III, Nível-05, lotada na Secretaria de Saúde - Divisão de Saúde, 10 (dez) dias de licença para fins de tratamento de saúde, sem prejuízos em seus vencimentos, no período de 29/06/2011 a 08/07/2011.
Art. 2º - Fica aberto no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2011, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (vinte e seis mil reais) para reforço da seguinte dotação:
01.303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) Exercício Corrente
0600 - Secretaria da Saúde
0601 - Fundo Municipal de Saúde
103020042041000 Participação no Consórcio Intermunicipal de Saúde - Cisa
3.3.72.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica 278 20.000,00
Art. 2º - Para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º fica reduzida a seguinte dotação do orçamento vigente:
01.300 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
0600 - Secretaria da Saúde
0601 - Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.32.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Dir. Gratuita 270 20.000,00
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, 05 de Junho de 2011.
MARIA APARECIDA ZANUTO FARIA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 142/2011
Concede licença a servidora MARLI LEME DO NASCIMENTO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, R. E S O L V E:
Conceder a servidora MARLI LEME DO NASCIMENTO, portadora da cédula de identidade RG-nº 5.435.673-0-02, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem - Classe-III, Nível-05, lotada na Secretaria de Saúde - Divisão de Saúde, 10 (dez) dias de licença para fins de tratamento de saúde, sem prejuízos em seus vencimentos, no período de 29/06/2011 a 08/07/2011.
Art. 2º - Fica aberto no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2011, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (vinte e seis mil reais) para reforço da seguinte dotação:
01.303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) Exercício Corrente
0600 - Secretaria da Saúde
0601 - Fundo Municipal de Saúde
103020042041000 Participação no Consórcio Intermunicipal de Saúde - Cisa
3.3.72.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica 278 20.000,00
Art. 2º - Para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º fica reduzida a seguinte dotação do orçamento vigente:
01.300 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
0600 - Secretaria da Saúde
0601 - Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.32.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Dir. Gratuita 270 20.000,00
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, 05 de Junho de 2011.
MARIA APARECIDA ZANUTO FARIA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 143/2011
EMITA: Constitui Comissão Especial para emissão de relatório referente a doação de imóveis ao Clube dos Professores de Altônia - CPA, e dá outras providências.
PEDRO NUNES DA MATA - Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, R. E S O L V E:
Art. 1º - Constitui com as pessoas abaixo a Comissão Especial para emissão de relatório referente a doação de imóveis denominados Datas: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31 da Quadra nº. 1 (um) do Lotameento nº. 007/98 da cidade de Altônia, ao CLUBE DOS PROFESSORES DE ALTÔNIA - CPA, CNPJ nº. 77.869.981/0001-06, abaixo identificado:
I - HILBERTO MIOUQUETTI
II - VILTON TROVOUZA NERES
III - SAMUEL PEREIRA DA SILVA
IV - SÁTIE NODA KONDO
V - FÁBIO ZAMBERLAN CORDEIRO DA SILVA
Art. 2º - Os membros da Comissão ora constituída deverão se reunir, sob a presidência do primeiro e trabalhos de secretaria do segundo, localizar e entrevistar possíveis membros da Diretoria ou associados do Clube dos Professores de Altônia, para emissão de relatório da situação de regularidade de funcionamento da entidade e em relação aos imóveis doados pela Lei nº. 158/96 de 11/10/1996, no prazo de até 10 dias após a publicação da presente Portaria.
Art. 3º - Os trabalhos da Comissão serão sem ônus e considerados de relevância pelo Município.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 05 de Julho de 2011.
PEDRO NUNES DA MATA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 143/2011
EMITA: Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio a Servidor (a) Municipal de cargo de provimento efetivo e dá outras providências.
PEDRO NUNES DA MATA - Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, R. E S O L V E:
Art. 1º - Constitui com as pessoas abaixo a Comissão Especial para emissão de relatório referente a doação de imóveis denominados Datas: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31 da Quadra nº. 1 (um) do Lotameento nº. 007/98 da cidade de Altônia, ao CLUBE DOS PROFESSORES DE ALTÔNIA - CPA, CNPJ nº. 77.869.981/0001-06, abaixo identificado:
I - HILBERTO MIOUQUETTI
II - VILTON TROVOUZA NERES
III - SAMUEL PEREIRA DA SILVA
IV - SÁTIE NODA KONDO
V - FÁBIO ZAMBERLAN CORDEIRO DA SILVA
Art. 2º - Os membros da Comissão ora constituída deverão se reunir, sob a presidência do primeiro e trabalhos de secretaria do segundo, localizar e entrevistar possíveis membros da Diretoria ou associados do Clube dos Professores de Altônia, para emissão de relatório da situação de regularidade de funcionamento da entidade e em relação aos imóveis doados pela Lei nº. 158/96 de 11/10/1996, no prazo de até 10 dias após a publicação da presente Portaria.
Art. 3º - Os trabalhos da Comissão serão sem ônus e considerados de relevância pelo Município.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 05 de Julho de 2011.
PEDRO NUNES DA MATA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 180/2011
EMITA: Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio a Servidor (a) Municipal de cargo de provimento efetivo e dá outras providências.
PEDRO NUNES DA MATA - Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, R. E S O L V E:
Art. 1º - Constitui com as pessoas abaixo a Comissão Especial para emissão de relatório referente a doação de imóveis denominados Datas: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31 da Quadra nº. 1 (um) do Lotameento nº. 007/98 da cidade de Altônia, ao CLUBE DOS PROFESSORES DE ALTÔNIA - CPA, CNPJ nº. 77.869.981/0001-06, abaixo identificado:
I - HILBERTO MIOUQUETTI
II - VILTON TROVOUZA NERES
III - SAMUEL PEREIRA DA SILVA
IV - SÁTIE NODA KONDO
V - FÁBIO ZAMBERLAN CORDEIRO DA SILVA
Art. 2º - Os membros da Comissão ora constituída deverão se reunir, sob a presidência do primeiro e trabalhos de secretaria do segundo, localizar e entrevistar possíveis membros da Diretoria ou associados do Clube dos Professores de Altônia, para emissão de relatório da situação de regularidade de funcionamento da entidade e em relação aos imóveis doados pela Lei nº. 158/96 de 11/10/1996, no prazo de até 10 dias após a publicação da presente Portaria.
Art. 3º - Os trabalhos da Comissão serão sem ônus e considerados de relevância pelo Município.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 05 de Julho de 2011.
PEDRO NUNES DA MATA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 180/2011
EMITA: Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio a Servidor (a) Municipal de cargo de provimento efetivo e dá outras providências.
PEDRO NUNES DA MATA - Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, R. E S O L V E:
Art. 1º - Constitui com as pessoas abaixo a Comissão Especial para emissão de relatório referente a doação de imóveis denominados Datas: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31 da Quadra nº. 1 (um) do Lotameento nº. 007/98 da cidade de Altônia, ao CLUBE DOS PROFESSORES DE ALTÔNIA - CPA, CNPJ nº. 77.869.981/0001-06, abaixo identificado:
I - HILBERTO MIOUQUETTI
II - VILTON TROVOUZA NERES
III - SAMUEL PEREIRA DA SILVA
IV - SÁTIE NODA KONDO
V - FÁBIO ZAMBERLAN CORDEIRO DA SILVA
Art. 2º - Os membros da Comissão ora constituída deverão se reunir, sob a presidência do primeiro e trabalhos de secretaria do segundo, localizar e entrevistar possíveis membros da Diretoria ou associados do Clube dos Professores de Altônia, para emissão de relatório da situação de regularidade de funcionamento da entidade e em relação aos imóveis doados pela Lei nº. 158/96 de 11/10/1996, no prazo de até 10 dias após a publicação da presente Portaria.
Art. 3º - Os trabalhos da Comissão serão sem ônus e considerados de relevância pelo Município.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 05 de Julho de 2011.
PEDRO NUNES DA MATA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 180/2011
EMITA: Dispõe sobre concessão de Licença Sem Vencimento à Servidora Municipal ocupante do cargo de Professor e, dá outras providências
PRÁMBULO: Eu, Vitor Manoel Alcobia Leitão, Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, no uso e gozo de minhas atribuições legais e especialmente com embasamento no Estatuto dos Servidores Municipais e, na Lei Orgânica Municipal.
CONSIDERANDO a previsão legal no Estatuto dos Servidores - Regime Jurídico Único, da Licença para Tratar de Interesses Particulares e, do Estatuto Próprio do Quadro de Servidores Eletivos Municipais, bem como, o contido em requerimento, endereçado ao Departamento de Pessoal.
CONSIDERANDO o que funcionário em tela, de acordo com o levantamento realizado, preenche os requisitos necessários para a aquisição de tal direito, bem como, o interesse e conveniência da Administração Pública Municipal.
RESOLVO:
Art. 1º - Por este ato, tornar público que foi concedido(a) o(a) Servidor(a) Pública(s) Municipal, Eliane Sales Maia, portadora da Cédula de Identidade com RG nº 6.697.409-6 - Auxiliar de Enfermagem - Cargo de Provimento Efetivo, Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesses Particulares, pelo lapso temporal de 02 (dois) anos, a partir de 18 de maio de 2011. A Licença mencionada no caput, se dá com fulcro legal no artigo 157 e seguintes, da Lei Municipal Nº 1.371/1998.
Art. 2º - Fica notificado publicamente a Servidora, de acordo com o levantamento realizado, preenche os requisitos necessários para a aquisição de tal direito, bem como, o interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, no interesse do serviço.
Art. 3º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se, publique-se, registre-se e arquite-se.
Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha, 13 de junho de 2011
Vitor Manoel Alcobia Leitão
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 180/2011
EMITA: Dispõe sobre concessão de Licença Sem Vencimento à Servidora Municipal ocupante do cargo de Professor e, dá outras providências
PRÁMBULO: Eu, Vitor Manoel Alcobia Leitão, Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, no uso e gozo de