

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PARANÁ DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Av. Rio Branco, n'886 CEP 87740-000 Fone: 0xx44 - 3445-1633 E-mail: departamentosaudesic@gmail.com CNPJ: 10.378.983/0001-19

CONVITE

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO CAIUA, DO ESTADO DO PARANA, ATRAVÉS DA SUA DIRETORA PATRICIA CRISTINA BAZANI LAURETTI, TEM A HONRA DE CONVIDAR TODOS OS MUNICIPES DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ PARA A AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAILLA COM O OBJETIVO DE APRESENTAR O RELATÓRIO DETALHADO DAS AÇÕES REFERENTES AO 1º QUADRIMESTRE DE 2022. CONFORME PREVÊ LEI COMPLEMENTAR Nº 141/2012.

DATA: 29 DE SETEMBRO DE 2022 (QUINTA-FEIRA). HORÁRIO: 08:00 HORAS DA MANHÃ LOCAL: PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES.

SÃO JOÃO DO CAIUÁ-PR 24 DE SETEMBRO DE 2022.

PATRICIA CRISTINA BAZANI LAURETTI DIRETORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUA - PARANA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Av. Rio Branco, nº886 CEP 87740-000 Fone: 0xx44 - 3445-1633 E-mail: departamentosaudesio/Egmail.com CNPJ: 10.376.983/0001-19

CONVITE

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO CAIUA, DO ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA SUA DIRETORA PATRICIA CRISTINA BAZANI LAURETTI, TEM A HONRA DE CONVIDAR TODOS OS MUNÍCIPES DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ, PARA A AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ, COM O OBJETIVO DE APRESENTAR O RELATÓRIO DETALHADO DAS AÇÕES REFERENTES AO 2º QUADRIMESTRE DE 2022, CONFORME PREVÊ LEI COMPLEMENTAR Nº 141/2012.

DATA: 29 DE SETEMBRO DE 2022 (QUINTA-FEIRA). HORÁRIO: 14:00 HORAS DA TARDE. LOCAL: PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES.

SÃO JOÃO DO CAIUÁ-PR 24 DE SETEMBRO DE 2022.

PATRÍCIA CRISTINA BAZANI LAURETTI DIRETORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAISO DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ
ilda Tapejara, n° 88 - Centro - Cx. Postal n° 91 - CEP 87.780-000 - Fone: (44) 3431-8000
Paraiso do Norte - Estado do Paraná - CNPJ: 75.476.556/0001-58
w naraisodogodin propu br. - Amilia - CNPJ: 75.476.556/0001-58

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar na importância de R\$ 2,54 (dois reais e cinquenta e quatro centavos).

José Carlos Pereira, Prefeito em Exercício do Município, no uso de suas atribuições CONSIDERANDO o art. 5º, I, da Lei nº 501/2021-LOA, de 03 de dezembro de 2021

D	EC	RET
gente	um	créd

eais e cinquenta e quatro cer		
Programática	Descrição	
04	Departamento de Planejamento, Controle e Finanças	
04.003	Divisão de Tesouraria e Encargos Especiais	
04.003.04.0123.06. 2.014	Atividades de Tesouraria e Encargos	
3.3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte - 31810 - Fipar Ince	ntivo c/c 21625-9	2,54

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1º servirá como recurso a importância de R\$ 2,54 (dois reais e cinquenta e quatro centavos) do excesso de arrecadação, conforme prevê o inciso II do § 1º do artigo 43, da Lei Federal nº 4,320, de 17 de março de 1964, na fonte de recurso 31812 – Portaria MC nº 751/2022 – Básico

Art. 3º Fica incluso na Lei nº 496/2021 - Plano Plurianual (PPA 2022/2025), na Lei nº 477/2021 - Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei nº 501/2021 - Lei Orçamentária Anual, as alterações provenientes deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Paraíso do Norte, 28 de setembro de 2022

José Carlos Pereira Prefeito em Exercício do Município



MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE

Estado do Paraná CNPJ Nº 76.973.692/0001-16

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 64/2022 AVISO DE HOMOLOGAÇÃO forna-se pública a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe às proponentes JEAN RODRIGUES DE SOUZA 09620333918

CNPJ: 34.030.570/0001-46 MOACIR VIGANIGO JOAQUIM ME

CNPJ: 07.933.790/0001-07 MAICON DOUGLAS PARISE 07646028967

Querência do Norte Pr, 28 de Setembro de 2022

ALEX SANDRO FERNANDES



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42 Av. Francisco Pires de Lemos, 410 - Centro- Fonefax: (44) 3433-1112 CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DO IVAI – PARANA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS № 93/2022 LICITAÇÃO № 63/2022 - PREGÃO № 36/2022 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ CONTRATADO: DAMIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA -CNPJ 27.250.886/0001-88

CNPJ 27.250.886/0001-88
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES PARA UNIDADE BASICA DE
SAUDE - UBS, EM ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICIPIO DE NOVA
ALIANÇA DO IVAI - PR, AMPARADO PELO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS.
VALOR GLOBAL: R\$ 47.520,00 (Quarenta e Sete Mil, Quinhentos e Vinte Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (DOZE) meses, contados da data de assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 27/09/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II n° 800, Caixa Postal n° 01 Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30 Site: www.saojoaodocaiua.pr.gov.br CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

EXTRATO DE CONTRATO DO TERMO DE DISPENSA

REFERÊNCIA TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO -T.D.L. Nº 108/2022

CONTRATO Nº 151/2022 MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO SO CAIUÁ

CONTRATANTE	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO SO CAIUÁ
CNPJ DO CONTRATANTE	76.238.435/0001-30
CONTRATADO	M. ELISETE DE OLIVEIRA DIRCKSEN FESTAS – ME
CNPJ DO CONTRATADO	03.407.287/0001-67
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA
	JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: REALIZA
	DE FESTA INFANTIL E MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO
	GRATUITA, DESTINADO AO DEPARTAMENTO MUNICIP.
	DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO.
DATA DO CONTRATO	28/09/2022
VENCIMENTO DO CONTRATO	28/11/2022
VALOR DO CONTRATO	R\$ 7.780,00 (SETE MIL, SETECENTOS E OITENTA
	REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CONFORME ANEXO NO CONTRATO
CONDIÇÕES DO CONTRATO	PAGAMENTO MEDIANTE CONTRA ENTREGA DOS
	SERVIÇOS LICITADOS.
DEMAIS CONDIÇÕES	CONFORME DISPENSA DE LICITAÇÃO - T.D.L. Nº
-	109/2022

STEFAN TOMÉ PAUKA

108/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42 rancisco Pires de Lemos, 410 - Centro_Fonefax: (44) 3433-1112 CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DŌ IVAI – PARANA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 91/2022 LICITAÇÃO Nº 63/2022 - PREGÃO Nº 36/2022 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ CONTRATADO: CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA -CNPJ 03.652.030/0003-32
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES PARA UNIDADE BASICA DE

SAUDE - UBS, EM ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICIPIO DE NOVA ALTANÇA DO IVAI - PR, AMPARADO PELO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS. VALOR GLOBAL: R\$ 3.540,00(Três Mi, Quinhentos e Quarenta Reais). PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (DOZE) meses, contados da data de DATA DE ASSINATURA: 27/09/2022

> ULISSES DE SOUZA Prefeito Municipa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42

Av. Francisco Pires de Lemos, 410 - Centro Fonefax: (44) 3433-1112 CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DŌ IVAI - PARANA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 94/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 94/2022
LICITAÇÃO Nº 63/2022 - PREGÃO Nº 36/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
CONTRATADO: FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ
25.034.96/0001-58
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES PARA UNIDADE BASICA DE
SAUDE - UBS, EM ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICIPIO DE NOVA
ALIANÇA DO IVAI - PR, AMPARADO PELO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS.
VALOR GLOBAL: R\$ 18.993,30(Dezoito Mi, Novecentos e Noventa e Três Reais e Trinta
Centavao:

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (DOZE) meses, contados da data de **DATA DE ASSINATURA:** 28/09/2022

ULISSES DE SOUZA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000 Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435 PODER EXECUTIVO <u>PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ</u>

PORTARIA N.º 218/2022

Súmula: Desclassifica candidata aprovada em Processo Seletivo Simplificado de Estágio

CELSO MAGGIONI. Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Desclassificar a candidata aprovada no Processo Seletivo Simplificado de Estágio, citado abaixo, convocada pelo Edital de Convocação nº 36/2022 de 19.09.2022, por não comparecer nos dias e local determinado

RAYANE DE SOUZA SANTOS

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua

ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 27 de setembro de 2022.

PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

Caixa Postal 0011 - CEP 87860-00 Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435

PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 219/2022

Súmula: Faz designação de Servidor

CELSO MAGGIONI. Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora da municipalidade MARCIA MICHELE DOS SANTOS LEAL, brasileira, casada, inscrita no CPF: 072.251.199-07 no cargo de Agente de Serviços, para prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Assistência

Art. 2º A servidora designada no artigo 1º, continuará percebendo os vencimentos e vantagens fixas atuais.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2022.

> Art. 4° Ficam revogadas as disposições em contrário. Paco Municipal. 27 de setembro de 2022.

CELSO MAGGIONI **PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ Praça GiácomoMadalozzo 234 - Centro

Caixa Postal 0011-Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 - CEP 87860-000 PODEREXECUTIVO PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 220/2022

Súmula: Concede férias regulamentares

CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 dias de férias regulamentares ao servidor da municipalidade conforme discriminação abaixo:

1. Jorge Augusto Lehmkuhl Mexia Matricula: 2960 PER. 13/08/2020 - 12/08/2021 Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 03 de outubro de 2022.

> Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário. Paço Municipal, 28 de setembro de 2022.

CELSO MAGGIONI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431.8000 - CNPJ: 75.476.5560001-58
paraisodonorte atende net - omail: compras@paraisodonorte pr.gov.br
ou licitiaca@paraisodonorte pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO E DIGITAL Nº 2994/2022 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 27/2022 EXTRATO DE CONTRATO Nº 74/2022 – ID 299

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE (PR) CNPJ: 75.476.556/0001-58

CNPJ: (5.4/6.256/0001-28 CONTRATADA: ODAIR JOSE, ORGANIZAÇÃO PRODUÇOES E EVENTOS SOCIEDADE SIMPLES LTDA CNPJ: (08.133.437/0001-05 OBJETO: Contratação de show artístico para o dia 26 de novembro de 2022 – Festa das Nações.

VALOR: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais) mais Aéreo, Van e Hospedagem para 12 (doze) pessoas. DOTAÇÃO: 08.002.0013.0392.0013.2063.3339039 VIGÊNCIA: 28/09/2022 a 27/09/2023.

> Paraíso do Norte, 28 de setembro de 2022. Odair Jose, Organização Produções e Eventos Sociedade Simples Ltda

Sociedade Simples Ltda CONTRATADA Raphael Freitas de Araújo CPF 407.697.628-24

Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte CONTRATANTE José Carlos Pereira CPF 804.971.879-49

Rosana Pereira da Cruz CPF 027.360.409-02 Diretora do Departamento de Cultura e Cidadania



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Comarca de Santa Isabel do Ivaí - Estado do Paraná

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Rua Afonso Pena, n° 447, Centro, Santa Isabel do Ivaí-PR, CEP: 87910-000 – Fone: (44) 3453-2116 – E-mail: registraldeimo

Na qualidade de Oficial do Serviço Registral de Imóveis da Comarca de Santa Isabel do Ivaí-PR, segundo atribuições a mim conferidas nos termos do Parágrafo $4^{\rm o}$ do Art.26 da Lei 9.514/97, bem como pela credora Fiduciária COOPERATIVA DE CRÉDITO, POUPANCA E INVESTIMENTO RIO PARANÁ - SICREDI RIO PARANÁ PR/SP. garantido por Alienação Fiduciária de bens imóveis, Cédula de Crédito Bancário nº C10831951-9, registrado sob nº R-13 da Matrícula n.º 4.707, Livro 2, desta Serventia, venho intimar o Sr. ANTONIO DO CARMO, com os seguintes endereços conhecidos: Rua Afonso Pena, nº 423, Centro, Santa Isabel do Ivaí-PR; e Rua Benjamin Fragnan, 173, Centro, Loanda-PR, para fins de cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos vencidos e não pagos, no prazo de

Na oportunidade, cientifica-se que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária, nos termos do art. 26, parágrafo 7º, da Lei 9.514/97. -

Santa Isabel do Ivaí-PR, 21 de Setembro de 2022.

ASSINADA DIGITALMENTE JOSÉ ANTONIO ORTEGA RUIZ OFICIAL REGISTRADOR

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA

EXTRATO DE CONTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO

Contrato Nº..: 243/2022

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA

Contratada...: LONDRIHOSP IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS MED ...: 3.371,50 (três mil trezentos e setenta e um reais e Valor... cinquenta centavos) Vigência.....: Início: 24/08/2022 Término: 23/08/2023

Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 19/2022 Recursos....: Dotação: 1.207.4.4.90.52.00.00.00.00 (420) Objeto...... Aquisição de equipamento e materiais permanentes para Unidade Básica de Saúde, conforme emenda nº 37050002.

Santo Antônio do Caiuá. 28 de Setembro de 2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO

Estado do Paraná

DECRETO N° 44/2022

03/10/2022, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Prefeito do Hunicipio de Nova Aliança do Ivai, Estado do Paranã, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 011/2011,

EMENTA: DECRETA FERIADO MUNICIPAL NO DIA

Decreta:

Art. 1°: Fica decretado FERIADO MUNICIPAL no dia 03 de outubro de 2022, em comemoração ao dia do Padroeiro do Municipio "SÃO BENEDITO", devendo as reparticões públicas municipais permanecerem fechadas. Com exceção dos serviços de caráter essenciais, tals como Saúde, e outros

considerados por sua natureza a não sofrerem paralisação.

Art. 2°: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edificio da Prefeitura Municipal de Nova

Aliança do Ivai, Estado do Parana, SETEMBRO de 2.022.





MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ
nida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
pagaisodonorte alende net

ERRATA

Na publicação do Diário do Noroeste - Edição 19.131 do dia 28/09/2022, na página 22 do Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação nº 59/2022, Processo Administrativo e Digital nº

Onde se Lê:

"CNPJ nº 76.977.701/0001-47"

Leia-se: "CNPJ nº 75.475.871/0001-60"

Paraíso do Norte, 28 de setembro de 2022.

Prefeito em exercício do Município

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE Compras e Contratos Termo de Homologação e Adjudicação

José Carlos Pereira

Dispensa de Licitação 59/2022 Para Compras e Outros Serviços

Pág 1 / 1

José Carlos Pereira, Prefeito em Exercício do Município torna público a Homologação e Adjudicação do Procedimento em epígrafe a empresa:

Homologo e Adjudico Nesta data a referida decisão, considerando vencedor da licitação, objeto da Dispensa de Licitação nº. 59/2022, o participante:

86177 - SORDI - PAPEIS E MATERIAIS GRAFICOS LTDA Valor Tota JOSÉ CARLOS PEREIRA

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO

Contratada...: BERNARDETE OLIVEIRA DOS SANTOS DE OLIVEIRA

Contrato Nº..: 284/2022

CAIUA

Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 89/2022

Recursos....: Dotação: 2.046.3.3.90.39.00.00.00.00 (332)
Objeto............ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAME DE FAIXA DE KARATE - DO TRADICIONAL.

Santo Antônio do Caiuá, 28 de Setembro de 2022

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVICO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Loanda-PR. 26/09/2022.

O SERVIÇO REGISTRAL DE IMÓVEIS, por sua Agente Delegada que ao final subscreve, FAZ SABER que a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, na qualidade de proprietária fiduciária do imóvel, conforme registro nº 03 da matrícula nº 36.295, Livro 2-RG, através do Contrato Habitacional, 8.4444.1462679. firmado em 08/02/2017, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel Lote nº 12-B, subdivisão do Lote nº 12, da quadra nº 03 (Três). "JARDIM SANTA ISABEL", situado no município de Loanda - Estado do Paraná, com a área de 187,81 Metros Quadrados - Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pela credora, ficam os devedores **ALEXANDRE DIAS GONSALVES** - CPF/MF Nº 039.651.949-09 e **MARCIA FRANCHI GONSALVES** CPF/MF Nº 062.513.699-71. **INTIMADOS**, nos termos do **Artigo** 26, § 4º, da Lei 9.514/97, e com base no Artigo 629, § 6º, do Código de **Normas** da C.G.J, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Edital, efetue o pagamento do débito, correspondente às prestações vencidas publicação deste Editar, electe o pagaliento do decuto, correspondente as plestações ventuales acrescidas dos juros eventualmente convencionados e demais encargos, conforme consta do § 1º do artigo 26, acima citado, sob pena de consolidação da propriedade fiduciária em nome da credora Caixa Econômica Federal convindo esclarecer que tal débito refere-se à dívida constituída por contrato de tal

data, garantida por alienação fiduciária, conforme demonstrativo de débitos que se encontra nesta DARCY DOMINGAS MELLA DA SILVA - AGENTE DELEGADA

Rua Dep. Accioly Filho, 302 – Sala 03 – Ed. Dr. Lysias Elias da Silva Comarca de Loanda – Estado do Paraná CGC/MF nº 78.197.514/0001-76

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVICO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O SERVIÇO REGISTRAL DE IMÓVEIS, por sua Agente

Delegada que ao final subscreve, **FAZ SABER** que a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL** - **CEF**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, na qualidade de proprietária fiduciária do imóvel, conform **cegistro nº 03 da matrícula nº 26.071**, Livro **2-RG**, através do Contrato Habitacional, nº 8.5555.2330201, firmado em 08/10/2012, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel **Lote urbano** sob nº 08, da guadra B-2, desmemrada da guadra B-02-Remanescente e parte, da guadra nº B-02 (B-02), na cidade de Santa Cruz de Monte Castelo, Comarca de Loanda - Estado do Paraná, com a área de 219,45 Metros Quadrados - Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pela credora, fica a devedora **MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA** - CPF/MF Nº 067.972.259-90, **INTIMADO**, nos termos do Artigo 26, § 4º, da Lei 9.514/97, e com base no Artigo 26, § 0. do Código de Normas da C.G.J., para que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Edital,

citado, sob pena de consolidação da propriedade fiduciária em nome da credora Caixa Econômica Federal convindo esclarecer que tal débito refere-se à dívida constituída por contrato de tal data, garantida por alienação fiduciária, conforme demonstrativo de débitos que se encontra nesta Serventia. DARCY DOMINGAS MELLA DA SILVA - AGENTE DELEGADA Rua Dep. Accioly Filho, 302 - Sala 03 - Ed. Dr. Lysias Elias da Silva

Comarca de Loanda - Estado do Paraná CGC/MF nº 78.197.514/0001-76

efetue o pagamento do débito, correspondente às prestações vencidas, acrescidas dos juros eventualmente convencionados e demais encargos, conforme consta do § 1º do artigo 26, acima

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVICO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Loanda-PR, 20/09/2022.

O SERVIÇO REGISTRAL DE IMÓVEIS, por sua Agente Delegada que ao final subscreve, FAZ SABER que a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, inscrita no CNP3/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, na qualidade de proprietária fiduciária do imóvel, conforme registro nº 04 da matrícula nº 36.113, Livro 2-RG, através do Contrato Habitacional, nº 8.4444.1530662, firmado em 24/04/2017, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel <u>Lote nº 18-</u> B, da subdivisão do Lote nº 18, da quadra nº 10, do LOTEAMENTO denominado "PARQUE RESIDENCIAL FLORENCA", situado no município e Comarca de Loanda, Estado do Paraná, com a área de 182,00 metros quadrados. - Devido à falta do pagamento do débito referente ao com a area de 182,00 metros quadrados. Devido a fatta do pagamento do debito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pela credora, fica o devedor WILLIAN SILVA SANTOS- CPF/MF Nº 119,893,709-26, INTIMADO, nos termos do Artigo 26, § 49, da Lei 9.514/97, e com base no Artigo 629, § 6º, do Código de Normas da C.G.J, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Edital, efetue o pagamento do débito, correspondente às prestações vencidas, acrescidas dos juros eventualmente convencionados e demais encargos, conforme consta do § 1º do artigo 26, acima citado, sob pena de consolidação da propriedade fiduciária em nome da credora Caixa Econômica Federal convindo esclarecer que tal débito refere-se à dívida constituída por contrato de tal data, garantida por alienação fiduciária, conforme

nonstrativo de débitos que se encontra nesta Serventia DARCY DOMINGAS MELLA DA SILVA - AGENTE DELEGADA

Rua Dep. Accioly Filho, 302 – Sala 03 – Ed. Dr. Lysias Elias da Silva Comarca de Loanda – Estado do Paraná CGC/MF nº 78.197.514/0001-76

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA

EXTRATO DE CONTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO

Contrato No..: 168/2022

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO

MICROFORT INFORMATICA LTDA 6.798,00 (seis mil setecentos e noventa e oito reais) Início: 07/07/2022 Término: 06/07/2023 Valor.

Vigência. PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 13/2022 Licitação. Recursos....: Dotação: 2.018.4.4.90.52.00.00.00.00 (137)

Aquisição de 01 (um) refrigerador industrial destinado ao CMEI, através do Departamento Municipal de Educação

Santo Antônio do Caiuá, 28 de Setembro de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANA Estado do Paraniá CNISTO (146 - 146 DECRETO Nº 179/2022 CLAUDEMIR JÓLA PEREIRA, PREFEITO NO USO DE SUAS ATRIBUÇÕES LEGAIS U COM BASE NA LEI № 3-469/2022, DE 12-08-2022, PUBLICADA NO JOBNAL DIÁRRO DO NORDESTEN® 19-100, DE 13-08-2022, PÁGINA 23. Art. 1º Fica aberto na Divisão de Orçamento e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Parund, Extado do una, um crédito adicional especial no valor de HS 5.176,00 (cinco mil cento e setenta e seis reais), no ampánis degão, dode orçamentária, ação de governo, categoria econômica e fante de recurso financeiro. ES.#1 Administração da Servetaria Muss de Austrifocia Social no 244.00213.091 DELIMINAÇÃO 016/2021 DICENTIVO COVID 21 3.370.32.00.00.00 MATERIAL REM OU SERVIÇO PYDIST GRATUITA Fichur 1193 Art. 2º Fara cobertura do presente crédito adicional especial na valor de R\$ 5.176,00 (cinco mil oceto e setenta h), autenta o Poder Doccutivo proceder o que segun: Fourse 934 Incontive Cent 21 Art. 3º Astariza o Decutivo Nuncupa manere io, en face dos seguintes recursos utilizados para suplementação: RECURSOS FRANCEIROS Supervit Financeim Excesse de Aestaçõe desaçõe desaçõe PONTE DE REFURSOS RS 5.176,00 RS 85 Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua poblicação Alto Paraná, 20/5s setembro de 2022. Claudemir Jóta Pereira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ Fone/Fax 0xx44 445-1241 – CNPJ 76.238.435/0001-30 CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal STEFAN TOMÉ PAUKA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

: 187/2022

d) Data Homologação e) Objeto da

: 28/09/2022 Adiudicação f) Objeto da Licitação

: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE (FRIGOBAR E CONDICIONADOR DE AR), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DESTE MUNICÍPIO

g) Fornecedores e Itens Vencedore

1) P A P AR CONDICIONADO inscrito no CNPJ/CPF Nº 43.075.236/0003-61 no valor total dos itens ncidos de R\$ 8.844,00 (oito mil, oitocentos e quarenta e quatro reais)

2) QUERUBIM COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS EIRELI inscrito no CNPJ/CPF Nº 32.191.212/0001-90 no valor total dos itens vencidos de R\$ 1.464,00 (um mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais).

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

Dotação 03.001.04.122.0002.1.161.4.4.90.52.00.00. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 03.001.04.122.0002.1.161.4.4.90.52.00.00. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 03.001.04.122.0002.1.161.4.4.90.52.00.00. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

São João do Caiuá, 28 de setembro de 2022.

STEFAN TOMÉ PAUKA Prefeito Municipal

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVICO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

Loanda-PR, 26/09/2022.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O SERVIÇO REGISTRAL DE IMÓVEIS, por sua Agente Delegada que ao final subscreve, FAZ SABER que a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, inscrita no CNP3/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, na qualidade de proprietária fiduciária do imóvel, conforme registro nº 02 da matrícula nº 29.855, Livro 2-RG, através do Contrato Habitacional, nº 8.5555.2670835, firmado em 14/06/2013, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel Lote nº 16, da quadra nº 176 (Cento e Setenta e Seis), na cidade de Querência do Norte. Comarca de Loanda - Estado do Paraná, com a área de 280,00 Metros Quadrados- Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pela credora, fica

artigo 26, acima citado, sob pena de consolidação da propriedade fiduciária em nome da credora Caixa Econômica Federal convindo esclarecer que tal débito refere-se à dívida constituída por contrato de tal data, garantida por alienação fiduciária, conforme demonstrativo de débitos que se encontra nesta

DARCY DOMINGAS MELLA DA SILVA - AGENTE DELEGADA

Rua Dep. Accioly Filho, 302 – Sala 03 – Ed. Dr. Lysias Elias da Silva Comarca de Loanda – Estado do Paraná CGC/MF nº 78.197.514/0001-76

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVICO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O SERVIÇO REGISTRAL DE IMÓVEIS, por sua Agenta Delegada que ao final subscreve, FAZ SABER que a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, inscrita no CNP3/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, na qualidade de proprietária fiduciária do imóvel, conforme registro nº 03 da matrícula nº 34.340, Livro 2-RG, através do Contrato Habitacional, nº 8.4444.1172002, firmado em 18/02/2016, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel Lote nº 06-Remanescente do Remanescente, subdivisão do Lote nº 06-Remanescente, da quadra nº 157 (Cento e Cinquenta e Sete), na cidade de Querência do Norte, Comarca de Loanda - Estado do Paraná, com a área de 150,00 Metros Quadrados, - Devido à falta do pagamento do Estado do Paraná. com a área de 150,00 Metros Quadrados. Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pela credora, fica devedora SIMONE APARECIDA DE SOUZA - CPF/MF Nº 073.085.169-97, INTIMADA, nos termos do Artigo 26, § 4º, da Lei 9.514/97, e com base no Artigo 629, § 6º, do Código de Normas da C.G.J, para que, no prazo de 15 (quinze) días, a contar da publicação deste Edital, efetue o pagamento do débito, correspondente às prestações vencidas, acrescidas dos juros eventualmente convencionados e demais encargos, conforme consta do § 1º do artigo 26, acima citado, sob pena de consolidação da propriedade fiduciária em nome da credora Caixa Econômica Federal convindo esclarecer que tal débito refere-se à dívida constituída por contrato de tal data, garantida por alienação fiduciária, conforme demonstrativo de débitos que se encontra nesta Serventia.

DARCY DOMINGAS MELLA DA SILVA - AGENTE DELEGADA Rua Den, Accioly Filho, 302 - Sala 03 - Ed, Dr. Lysias Elias da Silva omarca de Loanda – Estado do Paraná CGC/MF nº 78.197.514/0001-76

MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE Termo de Homologação e Adjudicação TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO JOSÉ CARLOS PEREIRA Prefeito em Exercício tendo em vista a decisão proferida pela o pela Portaria nº 43/2022.

-	MANUTENÇÃO EM ELETRICIDADE E AUTOMAÇÃO EM CENTRAIS DE COMANDO. (PAINÉIS DE POÇOS ARTESIANOS, ETC).		L 3	323	04,03	33.020,23
4 SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADO PARA MANUTENÇÃO EM ELETRICIDADE E AUTOMAÇÃO EM CENTRAIS DE COMANDO. (PAINÉIS DE POÇOS ARTESIANOS, ETC).			LP3	175	64,05	11.208,75
				Tot	al do Fornecedor:	44.835,00
144320) - ROENG - COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS EIRE	ELI				
Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇOS MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO ELÉTRICA EM PREDIOS PUBLICOS. (ESCOLAS, CMEI, QUADRAS E CAMPOS ESPORTIVOS).	POR HORA	PRÓPRIA PRÓPRIA	900	46,87	42.183,00
3	SERVIÇOS MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO ELÉTRICA EM PREDIOS PUBLICOS. (ESCOLAS, CMEI, QUADRAS E CAMPOS ESPORTIVOS).	POR HORA	PRÓPRIA PRÓPRIA	300	46,87	14.061,00
				Tot	al do Fornecedor:	56.244,00
				Paraíso	do Norte, 28 de set	embro de 2022.
		CARLOS PEREIRA feito em Exercício	<u> </u>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

Praça Giácomo Madalozzo 234 - Centro
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1223/3435-1231/3435-1435
CN.P.J. 75.461.442/0001-34
PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 226-2022

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, faz introdução no PPA, LDO e LOA do município

CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA

SECRETARIA DE SAÚDE

Artigo 1º - A abertura de um Crédito Adicional uplementar, na ordem de R\$- 107.000,00 (0 Município, nos termos da Lei Municipal nº 225/2021, de 18.11.2021, (LEI DE ORÇAMENTO), do corrente exercício, a ser consignado na seguinte dotação Orçamentária

	OLONETAKIA DE GAGDE	
07.002	DEPARTAMENTO HOSPITALAR	
10	Saúde	
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
2032	GESTÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL N	
	SRA.DAS GRAÇAS	
3.	DESPESAS CORRENTES	
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
3.1.90	APLICAÇÕES DIRETAS	
1018	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) -	
	Exercício Corrente	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL	
267	Rubrica Lei Orçamentária Anual – 2022	62.000,00
07.003	DEPARTAMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS	02.000,00
10	Saúde	
301	Atenção Básica	
2033	GESTÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.	
3.	DESPESAS CORRENTES	
3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
3.1.90	APLICAÇÕES DIRETAS	
1000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL	
	CIVIL.	
295	Rubrica Lei Orçamentária Anual – 2022	13.000,00
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
298	Rubrica Lei Orçamentária Anual – 2022	4.000,00
1018	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) -	
	Exercício Corrente	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL	
301	Rubrica Lei Orçamentária Anual – 2022	2.000,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.000,00
08.001	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08	Assistência Social	
244	Assistência Comunitária	
2048	GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL	
	DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3.	DESPESAS CORRENTES	
3.1		
	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
3.1.90		
3.1.90 1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
1000	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	
	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	
1000 3.1.90.11.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4,000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Rubrica Lei Orçamentária Anual - 2022	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Rubrica Lei Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercicio Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Rubrica Lei Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Rubrica Lei Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercicio Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Rubrica Lei Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Rubrica Lei Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Agricultura Extensão Rural	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003 20 606	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercicio Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Rubrica Lei Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Agricultura Extensão Rural GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003 20 606 2061	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL RUDRICA LEI Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Agricultura Extensão Rural GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003 20 606 2061	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL RUDRICA LEI ORÇAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Agricultura Extensão Rural GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DESPESSAS CORRENTES	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003 20 606 2061 3. 3.3	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Rubrica Lei Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Agricultura Extensão Rural GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. DESPESAS CORRENTES OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003 20 606 2061 3. 3.3 3.3,3	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL RUDICA LEI Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Agricultura Extensão Rural GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. DESPESAS CORRENTES OUTRAS DESPESAS CORRENTES APLICAÇÕES DIRETAS	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003 20 606 2061 3. 3.3 3.3.90	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL RUDRICA LEI ORÇAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Agricultura Extensão Rural GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. DESPESAS CORRENTES OUTRAS DESPESAS CORRENTES APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003 20 606 2061 3. 3.3 3.3,3	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Rubrica Lei Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Agricultura Extensão Rural GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. DESPESAS CORRENTES OUTRAS DESPESAS CORRENTES APLICAÇÕES DIRETAS RECURSOS Ordinários (Livres) - Exercício Corrente OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	4.000,00
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003 20 606 2061 3. 3.3 3.3.90 1000 3.3.90.39.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL RUDRICA LEI ORÇAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Agricultura Extensão Rural GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. DESPESAS CORRENTES OUTRAS DESPESAS CORRENTES APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA.	
1000 3.1.90.11.00.00 418 09 09.003 20 606 2061 3. 3.3 3.3.90	APLICAÇÕES DIRETAS Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL Rubrica Lei Orçamentária Anual - 2022 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Agricultura Extensão Rural GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. DESPESAS CORRENTES OUTRAS DESPESAS CORRENTES APLICAÇÕES DIRETAS RECURSOS Ordinários (Livres) - Exercício Corrente OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	22.000,00 107.000,00

serão utilizados como recursos, os constantes do Parágrafo 1º, Artigo 43 da Lei Federal nº

III - ANULAÇÃO PARCIAL DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CÓDIGOS	ESPECIFICAÇÕES	VALORES
09	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
09.002	DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
15	Urbanismo	
451	Infra-Estrutura Urbana	
1004	PAVIMENTAÇÃO E RECAPE DE VIAS URBANAS	
4.	DESPESAS DE CAPITAL	
4.4	INVESTIMENTOS	
4.4.90	APLICAÇÕES DIRETAS	
1000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
453	Rubrica Lei Orçamentária Anual – 2022	107.000,00
	TOTAL GERAL DO DECRETO	107.000,00
	Artigo 3º - O Crédito Suplementar aberto no	Artigo 1º será

oduzido por força deste Decreto na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua

publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício do Paço Municipal, aos 28 (Vinte e dois) dias do mês de setembro de 2022 (dois mil e vinte e dois)

Celso Maggioni PREFEITO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SERVICO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Loanda-PR, 26/09/2022.

O SERVIÇO REGISTRAL DE IMÓVEIS, por sua Agente Delegada que ao final subscreve, FAZ SABER que a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, na qualidade de proprietária fiduciária do imóvel, conforme registro nº 02 da matrícula nº 27.906, Livro 2-RG, através do Contrato Habitacional, nº

8-444-0.017166, firmado em 17/02/2012, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel Lote nº 03Remanescente, Subdivisão do Lote nº 03 (três), da quadra nº 99 (Noventa e Nove), na
cidade de Querência do Norte, Comarca de Loanda - Estado do Paraná, com a área de
300.00 Metros Quadrados. Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento 300.00 Metros Quadrados.- Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pela credora, fica a devedora GABRIEL ELIDIO BERTO CPF/MF Nº 071.321.309-43, INTIMADO, nos termos do Artigo 26, § 4º, da Lei 9.514/97, e com base no Artigo 629, § 6º, do Código de Normas da C.G.J, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Edital, efetue o pagamento do débito, correspondente às prestações vencidas, acrescidas dos juros eventualmente convencionados e demais encargos, conforme consta do § 1º do artigo 26, acima citado, sob pena de consolidação da propriedade fiduciária em nome da credora Caixa Econômica Federal convindo esclarecer que tal débito refere-se à divida constituída por contrato de tal data, garantida por alienação fiduciária, conforme demonstrativo de débitos que se encontra nesta Serventia.

<u>DARCY DOMINGAS MELLA DA SILVA - AGENTE DELEGADA</u>

Rua Dep. Accioly Filho, 302 – Sala 03 – Ed. Dr. Lysias Elias da Silva Comarca de Loanda – Estado do Paraná CGC/MF nº 78.197.514/0001-76

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL <u>SERVIÇO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA</u>

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O SERVIÇO REGISTRAL DE IMÓVEIS, por sua Agente

Delegada que ao final subscreve, **FAZ SABER** que a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL** - **CEF**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, na qualidade de proprietária fiduciária do imóvel, conforme **registro nº 02 da matrícula nº 27.629**, Livro **2-RG**, através do Contrato Habitacional, nº 8.4444.0193027, firmado em 30/10/2012, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel **Lote nº 18**-B, da subdivisão do Lote nº 18, da quadra nº 10, do LOTEAMENTO denominado "PARQUE B, da subdivisão do Lote nº 18, da quadra nº 10, do LOTEAMENTO denominado "PARQUE RESIDENCIAL FLORENCA". situado no município e Comarca de Loanda. Estado do Paranúa. com a área de 182,00 metros quadrados. Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pela credora, fica o devedor MARCIO APARECIDO BARBOSA CAMARGO - CPF/MF Nº 018.4915.39-22, INTIMADO, nos termos do Artigo 26, § 4º, da Lei 9,514/97, e com base no Artigo 629, § 6º, do Código de Normas da C.G.J, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Edital, efetue o pagamento do débito, correspondente às prestações vencidas, acrescidas dos juros eventualmente convencionados e demais encargos, conforme consta do § 1º do artigo 26, cirima citado. Sob pena de consolidação da propriedade fiduridária em pome da credora Calva

artigo 26, acima citado, sob pena de consolidação da propriedade fiduciária em nome da credora Caixa Econômica Federal convindo esclarecer que tal débito refere-se à dívida constituída por contrato de tal data, garantida por alienação fiduciária, conforme demonstrativo de débitos que se encontra nesta

<u>DARCY DOMINGAS MELLA DA SILVA - AGENTE DELEGADA</u>

Rua Dep. Accioly Filho, 302 – Sala 03 – Ed. Dr. Lysias Elias da Silva Comarca de Loanda – Estado do Paraná CGC/MF nº 78.197.514/0001-76



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

Praça GiácomoMadalozzo 234 – Centro Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000 x (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435 Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 PODER EXECUTIVO PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ

F-mail: prefeitura@planaltinadoparana.pr.gov.br

CONVITE PARA 1° AUDIÊNCIA PÚBLICA

O PODER EXECUTIVO, na pessoa do Prefeito Municipal, Senhor Celso Maggioni, TORNA Público e CONVIDA a População em Geral, para participarem da 1°AUDIÊNCIA PÚBLICA referente à elaboração do (PMGIRSU) PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS do

A AUDIÊNCIA será realizada no dia 18 de outubro de 2022 (terça-feira), às 15:00 horas nas dependências da Casa da Cultura TarcisioHilman, sito a Rua Vereador Attílio Carlos Maggioni, S/№, nesta cidade de Planaltina do Paraná,

PARTICIPEM.

Edifício da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná-Paraná, aos 27 dias do mês de setembro de 2022.

> CELSO MAGGIONI Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUERÊNCIA DO NORTE Estado do Paraná CNPJ. 76.973.692/0001-16

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGENCIA E DE EXECUÇÃO AO CONTRATO № 79/2017, ORIUNDO TP 03/2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE QUERENCIA DO NORTE E A EMPRESA CONSTRUTORA ROSA EIRELI.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Waldemar dos Santos, 1197, centro, CEP. 87.930-000 - Querência do Norte, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.973.692/0001-16, neste ato representado neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, residente e domiciliado a Rua Belém, 1146, centro, neste município, portador de Cédula de Identidade com RG nº. 10.236.514-3/PR, inscrita no CPF sob o nº. 083.560.979-08 e FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Maria de Lourdes Dionísio Cardoso, Ouerência do Norte/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 73.242.695/0001-91. daqui por diante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa CONSTRUTORA ROSA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Av. Brasil, 927, Centro, CEP 87970-000, Nova Londrina/PR, inscrita no CNPJ/MF nº 10.559.452/0001-61. denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. RODRIGO MARCELLO ROSA. brasileiro. empresário, inscrito no CPF/MF nº 029.458.419-67, residente, domiciliado em Nova Londrina, tem justo e acertado entre si, a celebração do presente TERMO ADITIVO ao CONTRATO nº 079/2017, regido pela Lei 10520/2002 e Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA, previstos na Cláusula Quarta e Vigésima Terceira, respectivamente, do CONTRATO ORIGINAL, considerando o interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO O prazo de execução e vigência estipulado na Cláusula Quarta e Vigésima Terceira do instrumento original para a data de 30/10/2022, com fulcro no artigo 57, Inciso II da Lei nº

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições fixadas no Contrato ora

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A Contratante providenciará a publicação deste Termo Aditivo, por extrato, no Diário Oficial do Município, conforme determina o Parágrafo único, art. 61 da Lei 8666/93 e suas

E por estarem assim de pleno acordo, os partícipes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Querência do Norte, 01 de julho de 2022.

Alex Sandro Fernandes CONTRATANTE

Testemunhas:

CPF.

Rodrigo Marcello Rosa CONTRATADA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ C.N.P.J. (MF) 76.413.081/0001-42 Av. Francisco Pires de Lemos, 410 - Centro Fonefax: (44) 3433-1112 CEP - 87.790.000 · NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PARAMA

CPF.

AVISO DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO N° 72/2022 PREGÃO ELETRÔNICO : REGISTRO DE PREÇOS N° 42/2022 AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ Estado do Paraná, torna público que às 09:00 Horas do dia 13/10/2022, fara realizar o **PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS**, conforme especifica abaixo:

OBJETO: Constitui objeto desta Licitação a realização de Pregão Registro de Preços para futuras e eventuais CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR AULAS DE INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA ATENDIMENTO DO PROJETO "ESCOLA DE MUSICA PRAT'S MUSICAL" DO MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI - PR.

O Critério de julgamento será o menor preço Por item. VALOR MÁXIMO - R\$ 87.600,00 (Oitenta e Sete Mil e Seiscentos Reais).

Plataforma/Local: https://comprasbr.com.br/

O Edital estará à disposição dos interessados na Seção de Licitações, da Prefeitura Municipal, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 17:00 horas, em dias úteis, no site www.novaeliancap.rg.ov/br e na plataforma COMPRASBR (www.comprasbr.com.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones 044 3433-1112.

Nova Aliança do Ivaí, 28/09/2022

ULISSES DE SOUZA



CAMARA MUNICIPAL DE TAMBOARA PODER LEGISLATIVO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAI DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL SETEMBRO/2021 A AGOSTO/2022

						Γ	DESPESAS (Últim	EXECUT os 12 Meses						
DESPESA COM PESSOAL	LÍQUIDADAS													INSCRITAS EM
	9 / 2.021	10 / 2.021	11 / 2.021	12 / 2,021	1 / 2.022	2 / 2.022	3 / 2.022	4/2.022	5 / 2.022	6 / 2.022	7 / 2.022	8 / 2.022	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	63.178,99	63.012,47	73.140,85	84.157,27	73.014,05	64.169,10	67.169,47	69.472,96	69.472,96	73.879,52	69.502,15	69.502,15	839.671,94	0,00
Pessoal Ativo	63.178,99	63.012,47	73.140,85	84.157,27	73.014,05	64.169,10	67.169,47	69.472,96	69.472,96	73.879,52	69.502,15	69.502,15	839.671,94	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	52.169,12	52.028,00	61.902,72	68.102,55	61.173,84	52.837,58	55.322,61	57.246,75	57.246,75	60.857,30	57.271,49	57.271,49	693.430,20	0,00
Obrigações Patronais	11.009,87	10.984,47	11.238,13	16.054,72	11.840,21	11.331,52	11.846,86	12.226,21	12.226,21	13.022,22	12.230,66	12.230,66	146.241,74	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização ou de Contratação de Forma Indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização ou de Contratação de Forma Indireta (Exceto Elemento 34)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos das Demissões Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	63.178,99	63.012,47	73.140,85	84.157,27	73.014,05	64.169,10	67.169,47	69.472,96	69.472,96	73.879,52	69.502,15	69.502,15	839.671,94	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	27.490.753,63	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	926.513,33	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	26.564.240,30	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (VIII) = (III a + III b)	839.671,94	3,16
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	1.593.854,42	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0.95 % IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	1.514.161,70	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 % IX) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	1.434.468,98	5,40
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável, emitádo em 28/set/2022 as 14h e 30m.	·	

CARMEM LUCIA FRIGATTO



CAMARA MUNICIPAL DE TAMBOARA PODER LEGISLATIVO ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO DE 2.022

			OBRIGAÇÕES I	FINANCEIRAS		DISPONIBILIDADE DE	RESTOS A	EMPENHOS NÃO	DISPONIBILIDADE DE
IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	DISPONIBILIDADE	Restos a Pagar Li Pag		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados	Demais Obrigaçãoes	CAIXA LIQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR	PAGAR EMPENHADOS E NÃO	LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS	CAIXA LIQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR
IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	DE CAIXA BRUTA	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	de Exercícios Anteriores	Financeiras	NÃO PROCESSADOS DO EXERCICIO)	LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a - (b + c + d + e))	(g)		(h) = (f - g)
TOTAL RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	302.680,43	0,00	1.926,30	0,00	0,00	300.754,13	0,00	0,00	300.754,13
Recursos Ordinários	302.680,43	0,00	1.926,30	0,00	0,00	300.754,13	0,00	0,00	300.754,1
Outros Recursos não Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
TOTAL RECURSOS VINCULADOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Recursos Vinculados ao RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Recursos de Aliemação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Recursos Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Recursos Vinculados a Depósitos Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
TOTAL (III) = (I + II)	302.680,43	0,00	1.926,30	0,00	0,00	300.754,13	0,00	0,00	300.754,1

LUIZ CARLOS RODRIGUES

Contador CRC-PR-040182/O

CAMARA MUNICIPAL DE TAMBOARA PODER LEGISLATIVO ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ O 2º QUADRIMESTRE DE 2.022

LRF, Art. 48 - Anexo VI

R\$ 1,00

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O	QUADRIMESTRE
Receita Corrente Líquida		26.564.240,30
DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa Total com Pessoal - DTP	839.671,94	3,16
Limite Máximo (Incisos I, II, III, Art. 20 da LRF) - <6,00%>	1.593.854,42	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, Art. 22 da LRF) - <95% do Limite Máximo>	1.514.161,70	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <90% do Limite Máximo>	1.434.468,98	5,40
<u>DÍVIDA CONSOLIDADA</u>	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Dívida Consolidada Líquida	-300.754,13	-1,13
Limite definido por Resolução do Senado Federal	31.877.088,36	120,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	5.844.132,87	22.00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operação de Crédito Externas e Internas	4.250.278,45	16,00
Operações de Crédito por Antecipação de Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operação de Crédito por Antecipação da Receita	1.859.496,82	7,00

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável CAMARA MUNICIPAL DE TAMBOARA, emitido em 28/set/2022 as 14h e 35m.

GIOVANE MONTEIRO DA SILVA Tesoureiro

MAYCOM CORREA Ordenador de Despesas

MAYCOM CORREA Presidente da Câmara

LUIZ CARLOS RODRIGUES

CARMEM LUCIA FRIGATTO Controle Interno

Contador CRC-PR-040182/O



EDITAL 004/2022

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Objeto: Audiência Pública para apresentação dos Relatórios de Avaliação da Gestão Fiscal da Câmara Municipal de

O Poder Legislativo Municipal de Tamboara, Estado do Paraná, em obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal, TORNA PÚBLICO que fará realizar no dia 30 de setembro de 2022, com início às 18:00 horas no recinto da Câmara Municipal de Tamboara, AUDIÊNCIA PÚBLICA, estendida aos Legisladores, Autoridades, funcionários e população em geral, com o fim específico de apresentar os Relatórios de Avaliação da Gestão Fiscal referente ao 2º. (segundo) quadrimestre do exercício financeiro de 2022 deste Legislativo Municipal.

Tamboara, 28 de setembro de 2022.

Maycon Correa Presidente







Art. 1* - Fica nomenda pelo presente, a senhora ALICE MARA DE OLIVEIRA SILVA, portadora do RG. 8.101.203-2 SSP/PR, para ocupar a função de Diretora do Departamento Municipal de Educação Cultura e Esporte.

DECRETA

Parágrafo único: A servidora ora designada para o exercício de 40 horas sensais, receberá adicional de 100% sobre seu veneimento básico por dedicação exclusiva, acrescido de gratificação mensal no percentual de 70% (sebenta por cemo) incidente sobre seu veneimento básico, conforme estabelecido no Art. 70 e

Art.78 du Lei Municipal nº 2.643/2022 (Plano de Cargos, Carreira e Rem do Magistério Municipal). Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 61de março de 2022.

Edificio da Prefeitura do Município de São João do Caiuá, Estado do Paraná, em 26 de setembro de 2022.

STEFAN TOMÉ PAUKA Prefeito do Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

CNPI Nº 76 279 967/0001-16 E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br- http://www.altoparana.pr.gov.br

DECRETO Nº 178/2022.

Altera a redação dos incisos I, II, III e IV, do artigo 1º, do

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 15, inciso 1, da Lei nº 8.666/93, que estabelece o Princípio da Padronização nas compras,

DECRETA:

Art. 1º Os incisos I, II, III e IV, do artigo 1º, do Decreto nº 222/2021, passam a vigorar com

Art. 1º As aquisições de equipamentos de informática pela Administração Municipal são padronizadas, mediante a realização dos procedimentos licitatórios com fundamento no art. 15, inciso I, da Lei nº 8.666/93, que estabelece o Princípio da Padronização nas compras,

1 - para servidores: marca HP/ COMPAQ/ INTEL/ LENOVO/ DELL;

II - para microcomputadores: marca HP/ DELL/ LENOVO; III - para impressoras: marca HP/ EPSON/ BROTHER;

IV - para monitores: marca HP/ LG/ LENOVO/ DELL.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº Alto Paraná-PR., 28 de setembro de 2022.

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ



EXTRATO DE PACTO SOCIAL

Espécie: PACTO SOCIAL Nº 04/2022 DE 28 DE SETEMBRO DE 2022. Beneficiário: Confidencial nos termos do inciso III do artigo 4º da Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993. Objeto: atendimento no âmbito social nos termos da legislação municipal, na Conject. alertamiento a anitorio social nos termos da legislação municipal, na erradicação da vulnerabilidade social.

Amparo Legal: Lei Municipal 1.797/2017 de 09 de Agosto de 2017, Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993. Resolução 005/2020 CMAS. Valor: De R\$ 1.140,00 (mil cento e quarenta reais)
Data da Assinatura: 28 DE SETEMBRO DE 2022.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ C.N.P.J. (MF) 76,413,061/0001-42 Av. Francisco Pires de Lemos, 410 - Centro_Fonefax: (44) 3433-1112 CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DO IVAI - PARANA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 96/2022 LICITAÇÃO Nº 65/2022 - PREGÃO Nº 37/2022 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ CONTRATADO: S O M NASSER ALIMENTOS - CNPJ 43.375.632/0001-42 OBJETO: AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS EM ATENDIMENTO A MERENDA ESCOLAR E AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO

VALOR GLOBAL: R\$ 128.860,00(Cento e Vinte e Oito Mil, Oitocentos e Sessenta Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (DOZE) meses, contados da data de DATA DE ASSINATURA: 28/09/2022

ULISSES DE SOUZA



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

Estado do Paraná CNPJ. 76.973.692/0001-16

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGENCIA E DE EXECUÇÃO AO CONTRATO № 176/2019, ORIUNDO TP 06/2019, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE OUERENCIA DO NORTE E A EMPRESA CONSTRUTORA ROSA EIRELI.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Waldemar dos Santos, 1197, centro, CEP. 87.930-000 — Querência do Norte, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.973.692/0001-16, neste ato representado neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, residente e domiciliado a Rua Belém, 1146, centro, neste município, portador de Cédula de Identidade com RG nº. 10.236.514-3/PR, inscrita no CPF sob o nº. 083.560.979-08 e FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Maria de Lourdes Dionísio Cardoso, Querência do Norte/PR, inscrita no CNPJ sob o nº. 73.242.695/0001-91, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa CONSTRUTORA ROSA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Av. Brasil, 927, Centro, CEP 87970-000, Nova Londrina/PR, inscrita no CNPJ/MF nº 10.559.45/0001-61, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. RODRIGO MARCELLO ROSA, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF nº 029.458.419-67, residente, domiciliado em Nova Londrina, tem justo e acertado entre si, a celebração do presente TERMO ADITIVO ao CONTRATO nº 176/2019, regido pela Lei 10520/2002 e Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA, previstos na Cláusula Quarta e Vigésima Terceira, respectivamente, do CONTRATO ORIGINAL, considerando o interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO O prazo de execução e vigência estipulado na Cláusula Quarta e Vigésima Terceira do

instrumento original para a data de 30/10/2022, com fulcro no artigo 57, Inciso II da Lei n^ϱ

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições fixadas no Contrato ora

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO A Contratante providenciará a publicação deste Termo Aditivo, por extrato, no Diário Oficial

do Município, conforme determina o Parágrafo único, art. 61 da Lei 8666/93 e suas E por estarem assim de pleno acordo, os partícipes firmam o presente instrumento, em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Querência do Norte, 01 de julho de 2022.

CONTRATANTE

Alex Sandro Fernandes

CONTRATADA

CPF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30 E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 113/2022 DATA: 28 DE SETEMBRO DE 2022

CPF.

-Undamento Legal	INCISOS II E IV DO ARTIGO 24 DA LEI 8666/93.
OBJETO	DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CUSTEAR AVALIAÇÃO MÉDICA EM
	MUNICIPE, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE.
ORIGEM	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
CNPJ	76.238.435/0001-30
ENDEREÇO	RUA DOM PEDRO II, 800 - CENTRO - CEP. 87.740-000 - SÃO JOÃO DO
-	CAIUÁ-PR.
DESTINO	CLINICA MEDICA CERVEIRA LTDA
ENDEREÇO	RUA PERNAMBUCO Nº 1227 - SALA 01 - CENTRO, PARANAVAÍ/PR
CNPJ/MF	11.082.514/0001-50
/ALOR	R\$ 300,00 (TREZENTOS REAIS)

STEFAN TOMÉ PAUKA PREFEITO MUNICIPAL









PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA ALIANCA DO IVAI C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42 Av. Francisco Pires de Lemos, 410 - Centro_Fonefax: (44) 3433-1112 CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DO IVAI – PARANA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 95/2022
LICITAÇÃO Nº 63/2022 - PREGÃO Nº 36/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
CONTRATADO: FUFA SC COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA - CNPJ
07.164.711/0001-40
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES PARA UNIDADE BASICA DE
SAUDE - UBS, EM ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO DE NOVA
ALIANÇA DO IVAI - PR, AMPARADO PELO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS.
VALOR GLOBAL: R\$ 1.060,00(Um Mile Sessenta Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vieência será de 12 (DOZE) meses, contados da data de

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (DOZE) meses, contados da data de DATA DE ASSINATURA: 28/09/2022

ULISSES DE SOUZA Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 112/2022 DATA: 28 DE SETEMBRO DE 2022

FUNDAMENTO LEGAL	INCISO II DO ARTIGO 24 DA LEI 8666/93.
OBJETO	DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE
	CONSUMO, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS A PRODUÇÃO
	DE BOLO E DISTRIBUIÇÃO DE DOCES, AOS ALUNOS DA REDE
	MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PARA AS COMEMORAÇÕES DO
	DIA DAS CRIANÇAS, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE
	EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.
ORIGEM	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
CNPJ	76.238.435/0001-30
DESTINO	ANTONIO CARLOS DOS SANTOS TEIXEIRA EPP
ENDEREÇO	AVENIDA SENADOR SOUZA NAVES Nº 425 - CENTRO, SÃO JOÃO
-	DO CAIUÁ/PR
CNPJ	81.192.858/0001-05
VALOR	R\$ 7.493,53 (SETE MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E TRÊS
	REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS).
DOTAÇÃO	CONFORME EM ANEXO
ORCAMENTÁRIA	

STEFAN TOMÉ PALIKA



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06 Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 - 000

CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

ELIEL DOS SANTOS CORREA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI E CONSIDERANDO AS DISPOSIÇÕES DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL,

CONVOCA

A comunidade de Diamante do Norte – PR, para participarem da Audiência Pública a realizar-se no dia 30 de setembro de 2022, com inicio ás 08:00 horas, fundamentando no parágrafo 4º, Art. 9º, combinado com o Art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) com o objetivo de avaliar o cumprimento de metas fiscais relativamente ao Segundo Quadrimestre de 2022.

A Audiência Pública será realizada no Prédio da Câmara Municipal do Município de Diamante do Norte, espaço este em que serão obedecidas todas as normas de enfrentamento ao COVID-19, como distanciamento social e uso de máscaras.

Diamante do Norte - PR, 27 de setembro de 2022.

ELIEL DOS SANTOS CORREA

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA

EXTRATO DE CONTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO

Contrato Nº..: 277/2022

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO

Contratada...: INFOCRIATIVA COM. DE IMPRESSOS E SERVICOS LTDA 2.100,00 (dois mil e cem reais)

.....: Início: 14/09/2022 Término: 13/12/2022 Vigência.

Recursos....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 98/2022 Recursos....: Dotação: 2.005.3.3.90.30.00.00.00 (25) AQUISIÇÃO DE FORMULÁRIO DE NOTAS FISCAIS PARA

PRODUTOR RURAL PARA O SETOR DE TRIBUTAÇÃO. Santo Antônio do Caiuá, 28 de Setembro de 2022



Matricula

Ademir Francisco

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná CNPJ № 76.279.967/0001-16 Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44/447.1122–Cx. Postal 61–CEP:87750-000-Alto Paraná–PR E-mail: <u>pmaltopr@altoparana.pr.gov.br</u> - http://www.altoparana.pr.gov.br

Período de Aquisição

Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais e dá outras

Claudemir Joia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei.

Período de Gozo

Nome

Art. 1º Concede férias aos Servidores Públicos Municipais abaixo discriminados, conforme período de aquisição

7196/01	Ademir Francisco	15/06/2021 a 14/06/2022 1º/07/2018 a 30/06/2019	1º/06/2022 a 10/06/20 03/06/2022 a 12/06/20
5347/01	Adilson da Silva	1º/07/2019 a 30/06/2020 1º/07/2020 a 30/06/2021	13/06/2022 a 12/07/20 13/07/2022 a 11/08/20
6408/01	Adriano Vasconcelos Riato	1º/03/2020 a 28/02/2021 1º/03/2020 a 28/02/2021	05/08/2022 a 12/08/203 12/09/2022 a 19/09/203
211534/01	Alessandro Vieira de Souza	10/09/2020 a 09/09/2021 10/09/2020 a 09/09/2021 10/09/2021 a 09/09/2022	18/08/2022 a 29/08/202 30/08/2022 a 31/08/202 1º/09/2022 a 10/09/202
10707/01 211447/01	Alexsandro José Garcia Gouveia Alice Ferreira Rosa dos Santos	22/05/2021 a 21/05/2022 11/08/2021 a 10/08/2022	1º/05/2021 a 10/05/20 1º/05/2021 a 10/05/20 1º/08/2022 a 10/08/20
211550/01		02/05/2021 a 1º/05/2022 02/05/2021 a 1º/05/2022	1º/05/2022 a 10/05/202 06/05/2022 a 17/05/202
211549/01 11002/01	Ana Paula Vieira	02/05/2021 a 1º/05/2022 22/06/2021 a 21/06/2022	1º/05/2021 a 10/05/202 1º/06/2022 a 10/06/202
10910/01 9733/01	Andreia Fabian dos Santos	18/05/2021 a 17/05/2022 1º/03/2021 a 28/02/2022	1º/05/2021 a 10/05/202 16/08/2022 a 04/09/20
211536/01 5304/01	Andressa Valéria da Silva Aniede Ferreira Cardoso	1º/07/2021 a 30/06/2022 1º/07/2021 a 30/06/2022	1º/07/2022 a 10/07/202 1º/07/2022 a 10/07/202
211585/01	Antônio Sampaio Filho	1º/07/2020 a 28/02/2021 15/06/2021 a 14/06/2022	11/07/2022 a 30/07/20 1º/06/2022 a 10/06/202
8958/01 426/01	Carlos Jordão	15/06/2020 a 14/06/2021 1º/06/2021 a 31/05/2022	15/08/2022 a 03/09/20 1º/06/2022 a 10/06/202
8419/01 10995/01	Cleber Ribeiro Cristiano Lino da Silva	18/06/2021 a 17/06/2022 09/06/2021 a 08/06/2022	1º/06/2022 a 10/06/202 1º/06/2022 a 10/06/202
211559/01 5088/01	Daniely Cristina Correia Rizzato	17/06/2021 a 16/06/2022 1º/07/2021 a 30/06/2022	11/07/2022 a 19/07/202 1º/07/2022 a 10/07/202
9199/01 211563/01	Danielle Martinelli Smith Devanir Antonio de Lima	13/10/2019 a 12/10/2020 18/07/2019 a 17/07/2020 08/05/2021 a 07/05/2022	11/07/2022 a 26/07/202 1º/08/2022 a 15/08/202 1º/05/2021 a 10/05/202
10235/02	Edilson Ramos de Mattos	08/05/2019 a 07/05/2020 08/05/2020 a 07/05/2021	04/07/2022 a 08/07/202 09/07/2022 a 17/07/202
8940/01 10924/01	Eduardo Felipe Gagliardi da Silva Elieber Sandro Garcia da Silva	15/06/2021 a 14/06/2022 02/06/2021 a 1º/06/2022	11/07/2022 a 09/08/202 1º/06/2022 a 10/06/202
9180/02	Elisangela Aparecida Guanais Mineiro	17/08/2021 a 16/08/2022 18/01/2020 a 17/01/2021	1º/08/2022 a 10/08/202 04/07/2022 a 13/07/20
5673/02 211463/01	Elizete Gualberto dos Anjos Antonelli Evelyn Cardogna Nogueira Furman	18/01/2021 a 17/01/2022 05/09/2021 a 04/09/2022	14/07/2022 a 02/08/20 1º/09/2022 a 10/09/20
211573/01 8427/01	Flávia Martins Razente Fernandes Soares da Silva	09/10/2019 a 08/10/2020 11/06/2021 a 10/06/2022	15/06/2022 a 29/06/20 11/07/2022 a 09/08/20
211477/01 8966/02	Fernando da Silva Rocha Fernando dos Reis	06/11/2021 a 05/11/2022 09/03/2021 a 08/03/2021	08/08/2022 a 06/09/20 1º/09/2022 a 30/09/20
10430/01 9555/01	Geraldo Bezerra Dias Ivanilda Coan Pontes	18/09/2021 a 17/09/2022 23/01/2022 a 22/01/2023	1º/09/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 19/07/20
701/01	Jair Pio de Souza	1º/02/2021 a 31/01/2022 15/06/2021 a 14/06/2022	1º/08/2022 a 15/08/202 1º/06/2022 a 10/06/202
8931/01	Jaqueline da Silva Carvalho	15/06/2018 a 14/06/2019 15/06/2019 a 14/06/2020	19/08/2022 a 02/09/20 03/09/2022 a 17/09/20
211464/01 3883/01	Jéssica Souza Lima João Ciboldi Filho	05/09/2021 a 04/09/2022 02/07/2021 a 1º/07/2022	1º/09/2022 a 10/09/202 1º/07/2022 a 10/07/202
11100/01 9024/01	Joice Iara da Silva Jorge Krichenko	12/08/2021 a 11/08/2022 04/08/2018 a 03/08/2019	1º/08/2022 a 10/08/202 08/09/2022 a 17/09/202 18/07/2022 a 10/07/202
5703/01	José Carlos Rodrigues dos Santos	1º/07/2021 a 30/06/2022 1º/07/2021 a 30/06/2022 1º/07/2021 a 30/06/2022	1º/07/2022 a 10/07/202 1º/08/2022 a 12/08/202 31/08/2022 a 07/09/202
11088/01 211490/01	José Pascuti Joselaine Braz de Oliveira	03/08/2019 a 02/08/2020 1º/03/2021 a 28/02/2022	11/07/2022 a 18/07/20 11/07/2022 a 18/07/20
11061/01 11045/01	Joserlei Ramos Ribeiro	1º/08/2021 a 31/07/2022 1º/08/2021 a 31/07/2022 1º/08/2020 a 31/07/2021	12/09/2022 a 13/07/20 12/09/2022 a 11/10/20 11/07/2022 a 25/07/20
10944/01 00380/01	Jorge Ferreira da Silva Juliana Manzotti Laureano Fernandes	09/06/2021 a 08/06/2022 12/04/2020 a 11/04/2021	1º/06/2022 a 25/07/202 1º/06/2022 a 10/06/202 04/07/2022 a 21/07/20
11053/01	Kelly Cristina da Silva Francisco	1º/08/2020 a 31/07/2021 1º/08/2020 a 31/07/2021 1º/08/2021 a 31/07/2022	08/08/2022 a 19/08/20 20/08/2022 a 06/09/20
10049/01 9784/01	Larissa Oliveira Soares Larissa Viana Laurindo Neves	05/09/2021 a 04/09/2022 23/04/2020 a 22/04/2021	1º/09/2022 a 10/09/202 14/07/2022 a 20/07/20
10383/01 8141/01	Letícia Antonelli da Silva Lourival Fernandes	18/09/2021 a 17/09/2022 16/05/2021 a 15/05/2022	1º/09/2022 a 10/09/202 1º/05/2021 a 10/05/202
9059/01 5363/01	Luciano Berti Lucinei Gonzaga	12/08/2021 a 11/08/2022 1º/07/2021 a 30/06/2022	1º/07/2022 a 10/07/202 1º/07/2022 a 10/07/202
10162/01	Lucio Fernandes Enares	05/03/2016 a 04/03/2017 05/03/2017 a 04/03/2018	04/07/2022 a 25/07/20 26/07/2022 a 02/08/20
9490/01 6823/01	Lusineia Antonelli Luzia Jucemar Clarindo	18/10/2021 a 17/10/2022 02/02/2020 a 01/02/2021	11/07/2022 a 19/07/20 11/07/2022 a 19/07/20
9156/01	Madalena Maria dos Santos Batista Magda Sueli Ribeiro	13/10/2020 a 12/10/2021 18/01/2019 a 17/01/2020 18/01/2020 a 17/01/2021	11/072022 a 09/08/202 24/05/2022 a 02/06/20 03/06/2022 a 22/06/20
5339/02 10316/01 211462/01	Magda Sueli Ribeiro Marcelo Cassiano Cordeiro Marcia Cristina de Souza	18/01/2020 a 17/01/2021 1º/07/2021 a 30/06/2022 05/09/2021 a 04/09/2022	03/06/2022 a 22/06/20 1º/07/2022 a 10/07/20 1º/09/2022 a 10/09/20
7820/02	Marcia da Silva Gomes	03/01/2020 a 02/01/2021 1º/09/2019 a 31/08/2020	11/07/2022 a 15/07/20 11/07/2022 a 15/07/20 11/07/2022 a 15/07/20
10820/01	Marcio Yamamoto	1º/09/2019 a 31/08/2020 1º/09/2019 a 31/08/2020 1º/06/2021 a 31/05/2022	21/09/2022 a 30/09/20 1º/06/2022 a 10/06/20
6076/01 3468/01	Maria Aparecida Baracho da Silva Maria Aparecida Ernega	1º/06/2020 a 31/05/2021 22/07/2021 a 21/07/2022	11/07/2022 a 30/07/20 11/07/2022 a 15/07/20
6998/01 211488/01	Maria Cardoso Magalhães Maria Cristina de Oliveira Seixas	09/02/2021 a 08/02/2022 10/01/2020 a 09/01/2021	11/07/2022 a 18/07/20 15/02/2022 a 1º/03/20
9067/01 10396/01	Maria Inês Resende Tavares Maria Ivonete Zito	03/09/2021 a 02/09/2022 08/06/2019 a 07/06/2020	1º/09/2022 a 10/09/202 16/05/2022 a 30/05/20
8109/01 10545/01	Maria José dos Santos Valentin	07/01/2020 a 06/01/2022 02/02/2021 a 1º/02/2022	11/07/2022 a 18/07/20 1º/06/2022 a 30/06/20
3956/02		16/06/2021 a 15/06/2022 16/06/2021 a 15/06/2022	1º/06/2022 a 10/06/202 11/07/2022 a 15/07/20
9725/01	Messias Moreira Magalhães	02/03/2018 a 1º/03/2019 05/09/2020 a 04/09/2021	17/05/2022 a 20/05/20 04/07/2022 a 02/08/20
9504/02 9750/02	0		
211452/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Ângelo da Silva	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022	1º/09/2022 a 10/09/202 1º/08/2022 a 10/08/202
10448/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Ângelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021	1º/08/2022 a 10/08/202 1º/08/2022 a 10/08/202 30/05/2022 a 28/06/20
10448/01 211480/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Ângelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2022 1º/08/2020 a 31/07/2021	19/08/2022 a 10/08/202 19/08/2022 a 10/08/202 30/05/2022 a 28/06/202 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/202
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2022 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2021 a 31/07/2021 19/08/2020 a 30/06/2021	19/08/2022 a 10/08/202 19/08/2022 a 10/08/202 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/08/2022 a 22/08/20 04/07/2022 a 13/07/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Ângelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 109/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2021 19/08/2021 a 31/07/2021 19/08/2021 a 31/07/2022 19/07/2020 a 30/06/2021 08/04/2019 a 07/04/2020 11/06/2018 a 10/06/2019	1º/08/2022 a 10/08/20: 1º/08/2022 a 10/08/20: 30/05/2022 a 28/06/20: 11/07/2022 a 19/07/20: 08/08/2022 a 10/08/20: 11/08/2022 a 10/08/20: 04/07/2022 a 13/07/20: 10/08/2022 a 20/08/20: 18/07/2022 a 27/07/20:
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos	05/09/2011 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2022 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2021 a 31/07/2022 19/08/2021 a 31/07/2022 19/08/2021 a 30/06/2021 08/04/2019 a 07/04/2020 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2019 a 10/06/2019 11/06/2019 a 10/06/2020 19/09/2021 a 31/08/2022	19/08/2022 a 10/08/20: 19/08/2022 a 10/08/20: 19/08/2022 a 19/08/20: 11/07/2022 a 19/07/20: 08/08/2022 a 10/08/20: 11/08/2022 a 22/08/20: 04/07/2022 a 27/08/20: 18/07/2022 a 27/08/20: 18/07/2022 a 27/08/20: 18/07/2022 a 27/08/20: 16/05/2022 a 02/06/20:
7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos	05/09/2011 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 30/06/2021 10/06/2018 a 10/06/2021 11/06/2018 a 10/06/2020 11/06/2019 a 07/04/2020 11/06/2019 a 10/06/2020 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 317/09/2022	14/08/2022 a 10/08/20 14/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 04/07/2022 a 13/07/20 04/07/2022 a 13/07/20 10/08/2022 a 20/08/20 16/05/2022 a 20/08/20 16/05/2022 a 10/09/20 14/09/2022 a 10/09/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Ângelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2021 a 31/07/2021 19/08/2021 a 31/07/2022 19/07/2020 a 30/06/2021 08/04/2019 a 07/04/2020 11/06/2018 a 10/06/2020 11/06/2019 a 10/06/2020 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 31/08/2022	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 18/07/20 08/08/2022 a 10/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/08/2022 a 22/08/20 10/08/2022 a 22/08/20 10/08/2022 a 20/08/20 18/07/2022 a 31/07/20 28/07/2022 a 31/07/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 0/08/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2022 19/08/2020 a 31/07/2022 19/08/2020 a 31/07/2022 19/08/2021 a 31/07/2022 19/07/2020 a 30/06/2021 08/04/2019 a 07/04/2020 11/06/2018 a 10/06/2021 11/06/2018 a 10/06/2022 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 16/08/2022 12/09/2021 a 16/08/2022 10/08/2021 a 10/08/2022 10/08/2021 a 10/08/2022	14/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 18/07/20 08/08/2022 a 10/07/20 11/07/2022 a 13/07/20 11/08/2022 a 22/08/20 10/08/2022 a 22/08/20 10/08/2022 a 20/08/20 18/07/2022 a 31/07/20 28/07/2022 a 31/07/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/08/20 11/08/2022 a 10/08/20 11/08/2022 a 10/08/20 11/08/2022 a 10/08/20 11/08/2022 a 10/08/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211443/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinéia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 19/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2022 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2022 19/08/2020 a 30/06/2021 19/07/2020 a 30/06/2021 19/07/2020 a 30/06/2021 11/06/2019 a 10/06/2020 11/06/2019 a 11/06/2018 a 10/06/2020 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 16/08/2022 17/08/2021 a 16/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 07/02/2021 a 09/08/2022 07/02/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 18/06/20 08/08/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 04/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 27/08/20 18/07/2022 a 27/07/20 28/07/2022 a 31/07/20 28/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 18/07/20 11/07/2022 a 18/07/20 11/07/2022 a 18/07/20 11/07/2022 a 10/08/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211483/01 211443/01 11429/01 9008/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinéia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva París Ronaldo Adriano da Paixão Roseli Francisca de Souza Ribeiro	05/09/2011 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 11/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 19/08/2020 a 17/09/2021 11/01/2021 a 09/01/2022 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/07/2020 a 30/06/2020 a 30/06/2010 08/04/2019 a 07/04/2020 11/06/2018 a 10/06/2019 i 11/06/2018 a 10/06/2020 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 17/09/2021 a 17/09/2021 a 17/09/2021 a 17/09/2022 11/09/2022 a 11/09/2022 a 11/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 07/02/2021 a 06/08/2021 a 09/08/2020 10/08/2011 a 09/08/2022 08/05/2021 a 07/05/2022 08/05/2011 a 07/05/2022 08/05/2011 a 07/05/2022 08/05/2011 a 06/08/2011 a 05/08/2021	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/08/2022 a 27/07/20 28/07/2022 a 27/07/20 28/07/2022 a 27/07/20 18/08/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/09/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211443/01 11429/01 9008/01 10413/01 11355/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natari Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylia Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinéia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva París Ronaldo Adriano da Paixão Roseli Francisca de Souza Ribeiro Rosemeire Carneiro da Silva	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 11/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 19/09/2020 a 17/09/2021 11/09/2020 a 17/09/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 30/06/2021 08/04/2019 a 07/04/2020 11/06/2019 a 10/06/2020 11/06/2019 a 10/06/2020 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 31/09/2022 11/09/2021 a 17/09/2022 12/09/2021 a 17/09/2022 12/09/2021 a 11/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 07/02/2021 a 06/08/2020 00/08/2021 a 09/08/2022 07/08/2021 a 07/08/2021 a 09/08/2022 07/08/2021 a 07/08/2015 a 06/08/2017 18/09/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 07/08/2016 a 18/09/2021 a 19/03/2022 20/03/2021 a 19/03/2022	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 19/07/20 10/08/2022 a 10/08/20 10/08/2022 a 27/07/20 28/07/2022 a 13/07/20 16/05/2022 a 27/07/20 28/07/2022 a 31/07/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 30/07/20 11/07/2022 a 30/07/20 11/07/2022 a 30/07/20 11/07/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 30/07/20 11/07/2022 a 30/08/20 11/07/2022 a 30/07/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 211451/01 211483/01 211443/01 11429/01 9008/01 10312/01 10324/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinéia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Roseli Francisca de Souza Ribeiro Rosimeira Odrígues Rosemeire Carneiro da Silva Rosilene Pim	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2022 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2022 19/08/2020 a 30/06/2021 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2018 a 10/06/2020 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 16/08/2022 12/09/2022 a 11/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 07/02/2021 a 09/08/2022 07/08/2016 a 06/08/2022 07/08/2012 a 31/09/2022 20/03/2021 a 17/09/2022 20/03/2021 a 17/09/2022 20/03/2021 a 31/07/2022 08/03/2017 a 37/03/2018 a 107/2022 08/03/2017 a 07/03/2018	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 18/06/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 18/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 04/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 27/07/20 28/07/2022 a 27/07/20 28/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 16/08/20 11/07/2022 a 16/08/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211443/01 11429/01 9008/01 10413/01 11355/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natari Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylia Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinéia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva París Ronaldo Adriano da Paixão Roseli Francisca de Souza Ribeiro Rosemeire Carneiro da Silva	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 17/09/2020 a 17/09/2021 11/09/2020 a 17/09/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 30/06/2010 08/04/2019 a 07/04/2020 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2019 a 10/06/2019 11/06/2019 a 10/06/2019 11/06/2012 a 11/09/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 17/08/2021 a 16/08/2022 12/09/2018 a 11/09/2022 10/08/2011 a 09/08/2020 10/08/2011 a 09/08/2021 a 09/08/2021 a 09/08/2021 a 09/08/2021 a 09/08/2021 a 09/08/2021 a 09/08/2011 a 18/09/2011 a 13/09/2022 a 19/08/2021 a 31/07/2022	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 19/07/20 04/07/2022 a 13/07/20 11/08/2022 a 22/08/20 18/07/2022 a 13/07/20 28/07/2022 a 13/07/20 28/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/09/20 15/09/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211483/01 211443/01 11429/01 9008/01 10413/01 11355/01 10324/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosineia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Roseli Francisca de Souza Ribeiro Rosimeia Rodrigues Rosemeire Carneiro da Silva Rosilene Pim Salam Boulos Saad	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 11/09/2020 a 17/09/2021 12/08/2020 a 31/07/2021 12/08/2020 a 31/07/2021 12/08/2020 a 31/07/2022 12/08/2020 a 30/06/2021 12/06/2019 a 10/06/2019 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2019 a 10/06/2020 12/09/2021 a 31/08/2022 12/09/2021 a 31/08/2022 12/09/2021 a 17/09/2022 11/09/2022 a 11/09/2022 11/09/2022 a 11/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 00/08/2021 a 17/09/2022 20/03/2021 a 19/08/2021 a 17/09/2022 20/03/2021 a 19/08/2021 a 17/09/2022 20/03/2021 a 19/08/2021 a 10/08/2021 a 10/08/2021 a 10/08/2022 08/03/2021 a 10/08/2021 a 10/08/2022 08/03/2021 a 10/08/2021 a 10/08/2021 a 10/08/2022 08/03/2021 a 10/08/2021 a 10/08/2022 08/03/2021 a 10/08/2021 a 10/08/2021 a 11/09/2022 20/03/2021 a 10/08/2021 a 10/08/2021 a 10/08/2021 a 11/09/2022 08/03/2020 a 07/03/2020 08/03/2020 a 07/03/2020 a 12/04/2019 a 3 10/03/2020 12/04/2019 a 3 10/08/2018 a 09/08/2019	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 19/07/20 04/07/2022 a 13/07/20 11/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 27/08/20 18/07/2022 a 27/07/20 18/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 2/07/20 11/07/2022 a 2/07/20 11/07/2022 a 2/07/20 11/07/2022 a 2/07/20 11/07/2022 a 2/07/20 11/07/2022 a 2/07/20 11/07/2022 a 2/07/20 11/08/2022 a 15/09/20 20/09/2022 a 15/09/20 20/09/2022 a 25/09/20 20/09/2022 a 15/10/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211483/01 211443/01 10413/01 10324/01 9717/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinelia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Roseli Francisca de Souza Ribeiro Rosimelia Codrigues Rosemeire Carneiro da Silva Rosilene Pim	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 19/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2022 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 30/06/2020 19/09/2020 a 30/06/2020 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2013 a 11/09/2022 11/09/2021 a 17/09/2021 a 17/09/2021 a 17/09/2022 11/09/2021 a 17/09/2022 11/09/2022 a 11/09/2022 11/09/2022 a 11/09/2022 10/08/2011 a 09/08/2022 10/08/2013 a 09/08/2022 07/02/2021 a 06/08/2013 a 09/08/2022 07/08/2013 a 09/08/2021 a 09/08/2021 a 09/08/2013 a 09/08/2021 a 10/08/2018 a 09/08/2021 a 09/08/20	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 04/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 27/07/20 28/07/2022 a 27/07/20 28/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/09/20 15/09/2022 a 10/09/20 15/09/2022 a 10/09/20 15/09/2022 a 15/09/20 18/09/2022 a 15/09/20 18/09/2022 a 15/09/20 18/09/2022 a 15/09/20 18/09/2022 a 15/09/20 18/09/2022 a 15/09/20 18/09/2022 a 15/09/20 06/09/2022 a 15/10/20 06/09/2022 a 25/08/20 08/08/2022 a 27/08/20 28/08/2022 a 10/08/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211483/01 211443/01 10413/01 10324/01 9717/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosineia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Roselli Francisca de Souza Ribeiro Rosimeia Rodrigues Rosemeire Carneiro da Silva Rosineia Codino Cardoso dos Santos	05/09/2011 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 11/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 19/08/2021 a 19/08/2020 a 17/09/2021 11/06/2012 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/07/2020 a 30/06/2021 19/07/2020 a 30/06/2021 19/07/2021 a 13/06/2020 11/06/2019 a 07/04/2020 11/06/2019 a 10/06/2020 19/09/2021 a 31/09/2022 18/09/2021 a 31/09/2022 18/09/2021 a 31/09/2022 12/09/2018 a 11/09/2022 12/09/2018 a 11/09/2022 12/09/2012 a 13/09/2022 10/08/2021 a 05/02/2022 10/08/2021 a 05/02/2022 10/08/2012 a 05/02/2022 08/05/2021 a 05/02/2021 a 05/02/2022 08/05/2021 a 05/02/2021 a 19/03/2022 08/05/2021 a 05/02/2021 a 19/03/2022 10/08/2013 a 19/03/2021 a 19/03/2021 a 19/03/2021 a 19/03/2021 a 19/03/2013 a 19/03/2021 a 19/03/2013 a 19/03/2013 a 10/08/2013 a 31/03/2020 a 10/08/2013 a 31/03/2020 a 10/08/2013 a 31/03/2020 a 10/08/2013 a 09/08/2022 a 10/08/2021 a 09/08/2022 a 10/08/2021 a 09/08/2022 a 10/08/2021 a 09/08/2022 a 10/08/2020 a 09/08/2022 a 10/08/2020 a 09/08/2020	14/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 18/06/20 11/07/2022 a 18/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 10/08/2022 a 22/08/20 10/08/2022 a 22/08/20 10/08/2022 a 22/08/20 10/08/2022 a 27/07/20 28/07/2022 a 31/07/20 28/07/2022 a 31/07/20 28/07/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 15/08/20 11/07/2022 a 15/09/20 11/07/2022 a 15/08/20 11/07/2022 a 15/08/20 11/08/2022 a 17/08/20 11/08/2022 a 17/08/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211483/01 211443/01 10413/01 10324/01 9717/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosineia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Roselli Francisca de Souza Ribeiro Rosimeia Rodrigues Rosemeire Carneiro da Silva Rosineia Codino Cardoso dos Santos	05/09/2011 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 19/09/2020 a 17/09/2021 18/09/2020 a 17/09/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 30/06/2021 19/07/2020 a 30/06/2021 19/07/2020 a 30/06/2021 19/07/2020 a 30/06/2021 11/06/2018 a 10/06/2019 a 10/06/2019 a 10/06/2019 a 10/06/2019 a 10/06/2020 18/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 31/08/2022 12/09/2018 a 11/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2021 20/08/2021 a 09/08/2022 07/02/2021 a 06/08/2021 a 09/08/2022 07/02/2021 a 09/08/2022 20/03/2021 a 19/09/2022 10/08/2021 a 19/09/2022 10/08/2021 a 19/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 20/03/2021 a 19/03/2022 20/03/2021 a 19/03/2022 20/03/2021 a 19/03/2022 19/08/2021 a 30/06/2021 a 09/08/2021 a 09/08/2021 a 10/08/2018 a 09/08/2021 a 10/08/2018 a 09/08/2021 10/08/2018 a 09/08/2021 10/08/2018 a 09/08/2021 10/08/2018 a 09/08/2021 10/08/2019 a 09/08/2020 10/08/2020 a 09/08/2020 11/09/2020 a 09/08/2021 19/07/2020 a 30/06/2021 19/07/2020 a 30/06/2021 19/07/2020 a 30/06/2021	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 18/06/20 11/07/2022 a 18/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/08/2022 a 22/08/20 18/07/2022 a 13/07/20 28/07/2022 a 13/07/20 28/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 15/09/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 15/09/20 28/09/2022 a 15/09/20 28/09/2022 a 10/08/20 11/08/2022 a 05/09/20 28/08/2022 a 07/09/20 28/09/2022 a 07/09/20 28/09/2022 a 07/10/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10375/01 211451/01 21143/01 11429/01 9008/01 10413/01 10355/01 10413/01 10413/01 1055/01 10642/01 211453/01 5789/01 211478/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Ângelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Frietas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinéia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Rosell Francias de Souza Ribeiro Rosimei Rodrigues Rosemeire Carneiro da Silva Rosilene Pim Salam Boulos Saad Sergio Pereira	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 19/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2022 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 30/06/2010 08/04/2019 a 07/04/2020 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2019 a 10/06/2019 11/06/2019 a 10/06/2012 11/09/2022 11/09/2021 a 17/09/2021 a 18/09/2022 11/09/2021 a 17/09/2022 11/09/2021 a 17/09/2022 11/09/2019 a 09/08/2022 10/08/2011 a 05/08/2022 10/08/2011 a 05/08/2022 07/02/2011 a 05/08/2022 07/02/2011 a 05/08/2022 08/05/2021 a 05/08/2021 00/08/2011 a 05/08/2011 a 05/08/2021 a 05/08/2022 a 05/08/2020 a 0	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 11/08/2022 a 22/08/20 18/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 15/08/20 11/07/2022 a 15/08/20 11/07/2022 a 15/08/20 11/07/2022 a 15/08/20 11/07/2022 a 15/08/20 11/07/2022 a 15/08/20 11/08/2022 a 05/09/20 18/07/2022 a 10/08/20 11/08/2022 a 25/09/20 28/08/2022 a 27/09/20 28/08/2022 a 27/09/20 28/09/2022 a 10/08/20 11/06/2022 a 30/06/20 11/06/2022 a 30/06/20 11/06/2022 a 30/06/20 11/06/2022 a 30/06/20 11/06/2022 a 30/06/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 9814/01 10375/01 10375/01 10790/02 10359/01 211445/01 211443/01 10413/01 11355/01 10324/01 211453/01 5789/01 211478/01 9393/01 211478/01 9393/01 211482/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natari Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylia Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinéia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva París Rosineia Coelho Cardoso dos Santos Rosemeire Carneiro da Silva Rosilene Pim Salam Boulos Saad Sergio Pereira Sidmar Candido Soares Sidnei Sardinha Pontes Sidmar Candido Soares Silva Carlos Satim	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 11/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 19/08/2020 a 17/09/2021 11/06/2012 a 03/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 30/06/2021 19/09/2020 a 03/06/2021 19/09/2021 a 31/06/2020 11/06/2019 a 10/06/2020 11/06/2019 a 10/06/2020 11/06/2019 a 10/06/2020 11/06/2012 a 11/09/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 17/08/2021 a 17/09/2022 10/08/2021 a 05/08/2022 10/08/2021 a 05/08/2022 10/08/2021 a 05/08/2022 10/08/2021 a 05/08/2022 07/02/2021 a 06/02/2022 20/03/2021 a 05/08/2021 a 05/08/2022 10/08/2013 a 05/08/2021 a 05/08/2021 a 05/08/2021 a 05/08/2013 a 05/08/2021 a 0	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 04/07/2022 a 13/07/20 11/08/2022 a 22/08/20 18/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 11/09/2022 a 10/09/20 15/09/2022 a 15/09/20 19/08/2022 a 15/09/20 19/08/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211483/01 211443/01 9008/01 10413/01 11355/01 0717/01 211453/01 211453/01 211453/01 211453/01 211478/01 9393/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Ângelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinéia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Roseli Francisca de Souza Ribeiro Roseli Francisca de Souza Ribeiro Rosemeire Carneiro da Silva Rosemeire Carneiro da Silva Sosemeire Carneiro da Silva Sidmar Candido Soares Sidmar Candido Soares Sidmar Candido Soares Sidmar Carnodo Matzkeit Solange Manzotti Tavares	05/09/2011 a 04/09/2022 10/08/2012 a 09/08/2022 10/08/2011 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 19/09/2021 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2022 19/07/2020 a 30/06/2021 10/06/2019 a 07/04/2020 11/06/2019 a 07/04/2020 11/06/2019 a 10/06/2019 11/06/2019 a 10/06/2020 19/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 11/09/2021 a 10/08/2013 a 11/09/2022 10/08/2013 a 01/09/2022 07/02/2021 a 06/02/2022 07/02/2021 a 06/08/2021 00/08/2013 a 09/08/2022 08/05/2021 a 09/08/2022 08/05/2021 a 09/08/2022 08/05/2021 a 09/08/2021 00/08/2013 a 09/08/2022 08/05/2021 a 09/08/2022 08/05/2021 a 09/08/2021 00/08/2013 a 09/08/2021 19/08/2021 a 19/03/2022 19/08/2021 a 09/08/2021 19/04/2019 a 09/08/2020 10/08/2019 a 09/08/2020 10/08/2020 a 09/08/2021 19/07/2021 a 30/06/2022 19/07/2021 a 30/06/2022 04/01/2020 a 03/09/2021 21/07/2016 a 20/03/2012 21/07/2016 a 20/03/2012 21/07/2016 a 20/03/2012 21/07/2016 a 20/03/2012 21/07/2016 a 20/03/2017 21/03/2016 a 20/0	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 13/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 10/08/2022 a 20/08/20 10/08/2022 a 20/08/20 10/08/2022 a 20/08/20 10/08/2022 a 20/08/20 16/05/2022 a 31/07/20 16/05/2022 a 31/07/20 16/05/2022 a 31/07/20 16/05/2022 a 10/09/20 16/05/2022 a 10/09/20 11/09/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 15/09/20 11/07/2022 a 15/09/20 11/07/2022 a 15/09/20 11/07/2022 a 15/09/20 11/07/2022 a 19/08/20 11/07/2022 a 19/08/20 11/06/2022 a 20/09/20 11/06/2022 a 10/08/20 11/06/2022 a 10/08/20 11/06/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 20/08/20 11/07/2022 a 20/08/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211483/01 211483/01 10413/01 10324/01 9717/01 10642/01 211453/01 5789/01 211478/01 9393/01 21148/01 7714/02 11134/01 5215/01 211446/01 211446/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylia Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosnieña Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Rosseli Francisca de Souza Ribeiro Rosilene Pim Salam Boulos Saad Sergio Pereira Sidmar Candido Soares Sidmar Candido Soares Silmara Elis Ferreiira dos Santos Silmora Cardoso dos Santos Silmora Pim Silmara Elis Ferreira dos Santos Silmara Elis Ferreira dos Santos Silmora Pontes Silmara Elis Ferreira dos Santos Silmora Boulos Sadi	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2022 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2021 a 31/07/2022 11/06/2018 a 10/06/2019 11/06/2018 a 11/06/2020 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 31/09/2022 12/09/2021 a 31/09/2022 12/09/2021 a 17/09/2022 12/09/2021 a 17/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 07/08/2012 a 09/08/2022 07/08/2012 a 31/09/2022 07/08/2012 a 31/09/2022 08/05/2021 a 09/08/2022 07/08/2013 a 09/08/2022 07/08/2013 a 09/08/2022 07/08/2013 a 09/08/2022 07/08/2013 a 09/08/2022 08/05/2021 a 07/03/2022 08/05/2021 a 07/03/2022 08/05/2020 a 09/08/2021 10/08/2021 a 31/09/2022 10/08/2013 a 31/09/2022 10/08/2013 a 30/08/2021 10/08/2013 a 30/08/2021 10/08/2013 a 09/08/2021 12/07/2021 a 30/06/2022 12/07/2021 a 30/06/2022 22/04/2020 a 06/02/2021 22/04/2021 a 30/06/2022 12/07/2021 a 30/08/2021 10/08/2021 a 30/08/2021 10/08/2021 a 30/08/2022 10/08/2021 a 30/08	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 04/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 27/08/20 18/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/09/20 11/09/2022 a 10/09/20
10448/01 211480/01 7606/01 1010/01 10243/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211483/01 211443/01 10413/01 10324/01 9717/01 211478/01 5789/01 211478/01 933/01 21144/01 8385/01 211446/01 8850/01 211446/01 211465/01 211465/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinelia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Roseli Francisca de Souza Ribeiro Rosimeli Rodrigues Rosemeire Carneiro da Silva Rosilene Pim Salam Boulos Saad Sergio Pereira Sidmar Candido Soares Silvio Cardos Satino Silvio Cardos Santos Silva Roseneire Carneiro da Silva Silva Rosilene Pim Silmara Elis Ferreira dos Santos Silvio Cardos Satino Siriene Conrado Matzkeit Siriene Conrado Matzkeit Sonia Aparecida Frederico Satim Sueli da Silva Pereira Suely do Carmo Mikos Thayla Melina Goes	05/09/2011 a 04/09/2022 10/08/2012 a 09/08/2022 10/08/2011 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 19/09/2021 11/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2021 11/09/2021 11/09/2020 a 17/09/2021 19/08/2020 a 31/07/2022 19/09/2020 a 30/06/2021 19/09/2020 a 30/06/2021 19/09/2021 a 11/06/2018 a 11/06/2018 a 11/09/2022 18/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 11/09/2021 a 17/09/2022 11/09/2021 a 10/08/2021 a 09/08/2022 07/02/2021 a 06/02/2022 07/02/2021 a 06/02/2022 07/02/2021 a 06/08/2021 0/08/2021 a 09/08/2022 08/05/2021 a 09/08/2022 08/05/2021 a 09/08/2022 08/05/2021 a 09/08/2021 0/08/2021 a 09/08/2022 08/05/2021 a 09/08/2021 0/08/2021 a 09/08/2021 0/08/2019 a 09/08/2021 10/08/2019 a 09/08/2021 19/07/2021 a 30/06/2021 19/07/2021 a 30/06/2021 19/07/2021 a 30/06/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 04/01/2020 a 06/02/2021 10/08/2021 a 09/08/2022 04/09/2021 a 30/06/2022 04/09/2021 a 30/06/2022 04/09/2021 a 30/08/2022 08/06/2021 a 30/06/2022 04/09/2021 a 30/08/2022 08/06/2021 a 30/06/2022 04/09/2021 a 30/08/2022 08/06/2021 a 30/06/2022 04/09/2021 a 30/08/2022 08/06/2021 a 30/06/2022 04/09/2021 a 30/06/2022 0	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 18/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 27/09/20 11/07/2022 a 27/09/20 11/07/2022 a 27/09/20 11/07/2022 a 27/09/20 11/07/2022 a 10/07/20 11/07/2022 a 19/07/20 11/07/2022 a 19/07/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211443/01 11429/01 9008/01 10313/01 10413/01 10324/01 2114453/01 2114453/01 2114453/01 211478/01 9393/01 211478/01 9393/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01 211482/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Ângelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natari Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosinéia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Roseli Francisca de Souza Ribeiro Roseli Francisca de Souza Ribeiro Rosilene Pim Salam Boulos Saad Sergio Pereira Sidmar Candido Soares Sidmar Candido Soares Sidmar Candido Soares Silvio Carlos Satim Simone Brito Siriene Conrado Matzkeit Solange Manzotti Tavares Sonia Aparecida Frederico Satim Sueli da Silva Pereira Suel da Silva Pereira Suel da Silva Pontes Silvio Carlos Satim Simone Brito Siriene Conrado Matzkeit	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 10/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2020 a 17/09/2021 10/01/2021 a 09/01/2022 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 30/06/2021 08/04/2019 a 07/04/2020 11/06/2018 a 10/06/2019 a 10/06/2019 a 10/06/2019 a 10/06/2019 a 10/06/2019 a 10/06/2019 a 10/06/2012 11/09/2021 a 11/09/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 10/08/2011 a 16/08/2022 12/09/2018 a 11/09/2022 10/08/2011 a 16/08/2022 10/08/2011 a 06/08/2017 a 06/08/2017 a 06/08/2017 a 06/08/2011 a 06/08/2011 a 06/08/2017 a 06/08/2011 a 06/08/2021 a 06/08/2022 a 06/06/2022 a 06/	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 28/06/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 19/07/20 08/08/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 10/08/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/08/20 11/07/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/09/20
10448/01 211480/01 7606/01 11010/01 10243/01 9814/01 9814/01 211461/01 10375/01 10790/02 10359/01 211451/01 211483/01 211483/01 10413/01 10324/01 9717/01 10642/01 211453/01 5789/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211485/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01 211478/01	Monica Cristina campos Santos Nadir Āngelo da Silva Natal Aparecido de Coito Natalino de Freitas Natani Caroline Garcia Borges Neuza Malaquias Pancera Nivaldo Ferreira Sampaio Odair Rogério Soncini Paulo Henrique dos Santos Paulo Josevaldo Silva dos Santos Pedro dos Santos Freitas Priscylla Paglia Tavares Roberto Paulo da Silva Rodrigo Pontes Sierra Rosineia Coelho Cardoso dos Santos Rogerio da Silva Paris Ronaldo Adriano da Paixão Roseli Francisca de Souza Ribeiro Rosimeira Carleno da Silva Rosineira Carleno da Silva Rosineira Carleno da Silva Rosineira Carleno Sosiene Pim Salam Boulos Saad Sergio Pereira Sidmar Candido Soares Silmara Elis Ferreira dos Santos Silvio Carlos Satim Simone Brito Sirine Conrado Matzkeit Solange Manzotti Tavares Sonia Aparecida Frederico Satim Suel do Carmo Mikos Thayla Melina Goes Telma Maria Soler	05/09/2021 a 04/09/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 10/08/2021 a 09/08/2022 11/08/2021 a 09/08/2022 18/09/2021 a 10/01/2021 a 09/08/2022 11/09/2020 a 17/09/2021 11/06/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 31/07/2021 19/08/2020 a 30/06/2021 19/09/2020 a 30/06/2021 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 31/08/2022 19/09/2021 a 31/08/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 18/09/2021 a 17/09/2022 12/09/2021 a 17/09/2022 12/09/2021 a 10/08/2021 a 05/02/2022 12/09/2021 a 05/02/2022 10/08/2021 a 05/02/2022 10/08/2013 a 05/08/2021 a 05/08/202	19/08/2022 a 10/08/20 19/08/2022 a 10/08/20 30/05/2022 a 19/08/20 30/05/2022 a 19/08/20 30/05/2022 a 19/08/20 11/07/2022 a 19/08/20 11/07/2022 a 13/07/20 11/08/2022 a 22/08/20 18/07/2022 a 13/07/20 18/07/2022 a 10/09/20 18/07/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 19/09/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 10/09/20 11/06/2022 a 10/09/20 11/06/2022 a 10/09/20 11/07/2022 a 25/07/20 11/07/2022 a 10/07/20 11/07/2022 a 10/07/20 11/07/2022 a 10/07/20 11/07/2022 a 10/07/20

Alto Paraná-PR., 28 de setembro de 2022.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE estado do paraná - CNPJ. 76.972.082/0001-06 TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS

DECRETO Nº 176/2022

SÚMULA: Anulação do Processo Administrativo nº 21/2022, Pregão Eletrônico nº 13/2022.

O Prefeito do Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná, Senhor **Eliel dos Santos Correa**, no uso de suas atribuições legais, considerando:

I - Que a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revoga-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação Judicial.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a anulação do Processo Administrativo nº 21/2022, Pregão Eletrônico nº 13/2022, conforme Despacho 13/2022.

Art. 2º - Sejam tomadas as providências cabíveis e necessárias inerentes ao proc

intima-se a empresa contratada, quanto a nulidade, para assegura-la o contraditório e a ampla defesa conforme \S 3º do art. 49 da Lei 8.666/93. Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

> Diamante do Norte/PR, 26 de setembro de 2022. ELIEL DOS SANTOS CORREA

Prefeito Municipal

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICADO: CELSO LUIS MACHADO - CPF: 030.541.469-01

para notificar.PARANAVAI/PR, 15 DE MARÇO DE 2022.

NOTIFICADO: SUELI DE LIMA PEDRO - CPF: 048.853.979-01
BURITI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.054.989/0001-32, estabelecida na Rua Sargento Mauricio Agostinho Pereira, nº 340, Vila Nova, CEP: 86.075-140, na cidade de Londrina/PR, através de seu representante legal que ao final assina, serve-se da presente para NOTIFICÁ-LO, expondo o quanto segue: Consta que Vossa Senhoria é titular de Contrato Particular de Compromisso de Venda e Compra de Imóvel Urbano em Loteamento firmado com a NOTIFICANTE em 28/06/2019, na qualidade de compromissário comprador do LOTE 03 da QUADRA 05 do JARDIM BURITI em PARANAVAI/PR.Todavia Vossa Senhoria encontra-se em atraso com o pagamento das parcelas contratuais, contando com prestações vencidas referentes aos vencimentos 25/12/2021, 25/01/2022 e 25/02/2022. Assim sendo, fica Vossa Senhoria Notificada a efetuar o pagamento das parcelas em atraso e as que se vencerem até o efetivo pagamento, e ainda eventuais **débitos de IPTU**, impreterivelmente, no **prazo de 30 (trinta) dias** contados a partir do recebimento desta notificação, devendo, para tanto, fazer contato através do e-mail <u>atraso@ghfnet.com.br</u> ou por telefone (43) 3373-7979 ou WhatsApp (43) 99608-6226, para solicitar o boleto bancário para o respectivo pagamento.Fica desde já esclarecido que se Vossa(s) Senhoria(s), eventualmente, estiver em posse de boletos e/ou carnês com parcelas já vencidas, nenhum pagamento parcial deverá ser realizado, pois somente a quitação integral do débito corresponderá ao cumprimento da obrigação contratual e evitará a resolução por inadimplência.Decorrido o prazo acima, Vossa Senhoria restará constituída em mora e em virtude do inadimplemento do contrato serão tomadas as medidas jurídicas e ou judiciais aplicáveis à espécie, acarretando-lhe despesas contratuais, sem prejuízo das sanções legais previstas, facultando à NOTIFICANTE optar por pleitear a resolução do contrato ou a execução do saldo atualizado da divida, incidindo para ambos os casos custas processuais e honorários advocatícios, tudo de acordo com o disposto pela Lei Federal nº 6.766/79 (Lei do Parcelamento do Solo Urbano), com alterações dadas

Notificante para que se proceda com a devida baixa e regularização da pendência, desconsiderando esta. Era o que havia BURITI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS E PARTICIPAÇÕES LTDA

pela Lei Federal nº 13.786/2018, bem como pela Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) e Lei Federal nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil).Acaso Vossa Senhoria tenha efetuado o pagamento, favor demonstrar à



ESTADO DO PARANA MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 45 de 28 de setembro de 2022

(Autoria: Chefe do Poder Executivo)

Súmula: Dispõe sobre autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento em vigor e

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei nº 268 de 21 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica incluída a fonte: - 00500-Investimentos na Rede de Servicos de Saúde

09	SECRETARIA DE SAUDE
09.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.302.0008.2068	MANUTEÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
716	00500-Investimentos na Rede de Serviços de Saúde - Federal

Artigo 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir ao Orçamento Geral do Município, Lei nº 268/2021 – LOA/2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 123.162,01 (Cento e Vinte e Très Mil, Cento e Sessenta e Dois Reais e Um Centavo), para cobertura das seguintes dotações do orçamento em vigor, assim discriminado:

Códigos	Descrição	Valor
05	SECRETARIA DE EDUCACAO	
05.002	FUNDEB	
12.361.0013.2027	MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB	Ĭ
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
301	00101-Fundeb 60%	23.950,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
305	00101-Fundeb 60%	7.380,81
06	SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	
06.003	SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	Ĭ
15.451.0006.2016	MANUTENCAO DO SERVICO RODOVIARIO MUNICIPAL	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
343	00504-Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	50.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
349	00504-Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	8.087,85

SECRETARIA DE SAUDE	
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
MANUTEÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
00500-Investimentos na Rede de Serviços de Saúde - Federal	33.743,35
TOTAL	123.162,01
	3

Artigo 3º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar aberto na forma do Artigo 1º

a) Superávit Financeiro do Exercício Anterior, da seguinte Fonte de Recursos:

00300	ilivestillelitos ha Rede de Selviços de Saude - Federal	33.743,33
	TOTAL	33.743,35
	b) Excesso de Arrecadação nas seguintes receitas:	
Conta de r	eceita	ĺ

1.7.5.1.50.0.1.01.00.00.00.00 TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDEB - 60% 1.7.1.2.52.4.1.00.00.00.00.00.00 COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO -FEP - PRINCIPAL

> entra em vigor no ato de sua publicação. Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná 28 de setembro de 2022.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se

31.330,81

89.418,66

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ

ULISSES DE SOUZA Prefeito Municipal

CNPJ № 76.279.967/0001-16

chchieta,1641–Fone/Fax:(44)3447.1122–Cx. Postal 61–CEP:87750-000-Alto Paraná–PR

F-mail: licitacao@alloparana pr gov br. - http://www.altoparana pr gov br.

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ RANA ESTADO DO PARANÁ Em:_ Pág:_

ATA Nº 011/2022 7º TERMO ADITIVO – REDUÇÃO DE PREÇO

O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público interno, com O MUNICIPIO DE ALTO PARANA, Estado do Parana pessoa pirrolac de cirreito publico interno, come sede à Rua José de Anchieta, 1641, centro, no Município de Alto Paraná – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ. /M.F. n. ° 76.279.967/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções o Sr. CLAUDEMIR JÓJA PEREIRA, brasileiro, (divorciado, motorista, portador da CI/RG Nº. 4.530.008-0 SSP/PR. e inscrito no CPF/MF Nº 597.027.709-63, residente e domiciliado na Rua Castro Alves nº 160, Centro, CEP-87750-000, nesta Cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná e a empresa STEFANELLO, CLASEN & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 00.598.620/0001-74, com sede na Avenida Ipiranga, nº 38. direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 00.598.62/00/01-74, com sede na Avenida ipiranga, n° 32, Centro, CEP 87.750-000, na cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. GUILHERME STEFANELLO, portador do Cl/RG Nº 9.560.396-3 − SESP/PR e inscrito no CPF/MF Nº 056.892.039-20, residente e domiciliado na Rua Rio Negro, nº 1210, Jardim Ouro Branco, CEP: 87.704-210, na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, tem justo e acertado o presente Termo Aditivo de SUPRESSÃO DE PREÇO, nos termos da Ata de Registro de Preços 011/2022, Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 011/2022, Processo Administrativo 020/2022, bem como pela legislação vigente em especial a Lei n. 8.666/93, artigos 58, §2º e 65, inciso II, alínea °d'. CLÁUSULA PRIMEIRA O CONTRATANTE com panio na lei 8.666/93, e suas alterações a Lei 10.50//2002 realizou a

CLAUSULA PRIMEIRA

O CONTRATANTE com apoio na lei 8.666/93, e suas alterações, a Lei 10.520/2002, realizou a Licitação da Modalidade Edital Pregão Presencial para Registro de Preços nº 011/2022, objetivando a Aquisição de Combustíveis, destinados a atender os veículos e máquinas da frota municipal e os veículos utilizados no transporte escolar do município de Alto Paraná, no qual a CONTRATADA foi CLÁUSULA SEGUNDA

Através do presente Termo Aditivo, e a partir desta data, fica reajustado o preço unitário do produto. O Valor do presente termo aditivo de SUPRESSÃO DE PREÇO é de R\$ 58.442,61 (Cinquenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e sessenta e um centavos). Lote 01 Produto Óleo Diesel S-10

CLÁUSULA TERCEIRA

O valor global para a execução do objeto da Ata nº 011/2022 que era de **R\$ 1.464.469,57** (Um milhão, quatrocentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e cinquenta e sete centavos), passa a ser **R\$ 1.406.026,96** (Um milhão, quatrocentos e seis mil, vinte e seis reais e noventa e seis centavos), nas mesmas dotações orçamentárias da Ata em tela.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS
Permanecem inalteradas as demais disposições da Ata de Registro de Preços nº 011/2022.

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

Alto Paraná, 28 de setembro de 2022.

MUNICIPIO DE ALTO PARANÁ STEFANELLO, CLASEN & CIA LTDA



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PARAISO DO NORTE Avenida Tapejara, 88 - Centro - Cx. Postal nº. 91 - CEP. 87780-000 - Fone: (44) 3431-8000

Paraíso do Norte - Estado do Paraná - CNPJ: 75.476.556/0001-58

www.paraisodonorte.atende.net - e-mail: gabinete@paraisodonorte.pr.gov.br

Portaria nº 176/2022

Prorrogação de Prazo do Processo de Sindicância, conforme dispõe o artigo 153 da Lei Municipal n° 17/1993.

José Carlos Pereira, Prefeito em Exercício do Município de Paraíso do Norte, no uso das atribuições legais,

Artigo 1º - Prorrogar o Prazo de vigência do Processo de Sindicância nº 03/2022, para apuração de fatos imputados ao servidor municipal de Matrícula nº 672-1, aberto através da Portaria nº 161/2022, por mais 60 (sessenta) dias.

> Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Paraíso do Norte, Estado do Paraná, 27 de setembro de 2022.

José Carlos Pereira Prefeito Municipal em Exercício

MUNICÍPIO DE RONDON ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO DO CICENOP

Pelo presente instrumento, os Municípios consorciados infraqualificados de Cianorte, Cidade Gaúcha, Guaporema, Indianópolis, Japurá, Jussara, Rondon, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara e Tuneiras do Oeste, todos localizados no Estado do Paraná, por meio de seus representantes legais, chefes de seus respectivos poderes executivos, em observância à Lei nº 11.107/2005, regulamentada pelo Decreto nº 6.017/2007 e visando adequar o funcionamento do Consórcio Público ao seu novo Protocolo de Intenções Consolidado, subscrito em 03 de dezembro de 2021 e devidamente ratificado pelas respectivas leis de todos os entes consorciados, que se converteu em Contrato de Consórcio Público, formalmente celebrado em 20 de junho de 2022, reunirem-se em Assembleia Geral do Consórcio, Público, formalmente celebrado em 20 de junho de 2022, reunirem-se em presente texto consolidado do novo Estatuto Social do Consórcio Público Intermunicipal devidamente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica «CNPJ sob nº 01.178.931/0001-47, que passa a ser denominado de Consórcio Público Intermunicipal Do Centro Noroests Do Paraná" de sigla "CICENOP" e composto de múltiplas finalidades e será regido pelos dispositivos do Protocolo de Intenções Consolidado e do Contrato de Consórcio Público supracitados, ambos respectivamente vigentos, e especialmente pelas disposições constantes neste Estatuto Social, nos seguintes termos:

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, INDICAÇÃO DOS ENTES FEDERATIVOS CONSORCIADOS, PRAZO DE DURAÇÃO, SEDE E ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 1º - Pelo presente instrumento o Consórcio Público Intermunicipal, fundando em 21 de março de 1996 e devidamente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº 01.178.931/0001-47, passa a ser denominado de "CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANA" de sigla "CICENOP", sendo composto, de acordo com seu Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, pelos seguintes entes da Federação, todos localizados na região centro noroeste do Estado do Paraná, quais sejam:

- O MUNICÍPIO DE CIANORTE, pessoa jurídica de direito público, devida II - O MUNICÍPIO DE CIDADE GAUCHA, pessoa jurídica de direito público, devidamente

III - O MUNICÍPIO DE GUAPOREMA, pessoa jurídica de direito público, devidamente

IV - O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, devidame

 V - O MUNICÍPIO DE JAPURÁ, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita O MUNICÍPIO DE JUSSARA, pessoa jurídica de direito público, devidamente insc

no CNPJ sob nº 75.789.552/0001-20 Página 1 de 98

VII - O MUNICÍPIO DE RONDON, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 75.380.071-0001-66; VIII - O MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público.

vidamente inscrita no CNPJ sob nº 80.909.617/0001-63; - O MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita

IX - O MUNICÍPIO DE TAVO OME, pessos jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 75.381.178/0001-29;

X - O MUNICÍPIO DE TAPEJARA, pessos jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 76.247.345/0001-06;

XI - O MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE, pessos jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 76.247.329/0001-13.

Art. 2º - O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ - CICENOP constitui-se sob a forma de Associação Publica com personalidade jurídica de direito público e naturaza autárquica interfederativa, integrando, nos termos da lei, a administração indireita de todos os entes consorciados.

Parágrafo Único: O CICENOP, em razão de sua natureza autárquica, não possui finalidades lucrativas.

Art. 3º - Por se revestir de personalidade jurídica de direito público, o Consórcio deve observar as normas de direito público no que concerne à realização de compras e licitação, contabilidade, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, cuja relação será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT em consonância com os princípios de Direito Administrativo.

Art. 4º - O Consórcio reger-se-á, além das normas de Direito Público, também pelas normas do Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 11.107/2005, Decreto Federal nº 6.017/07, por seu Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público, pelo presente Estatuto Social, Regimento Interno, Resoluções, e pelas demais regulamentações que vierem a ser adotadas pela entidade para o bom e fiel desempenho de suas atividades.

Art. 5º - A sede do Consórcio está estabelecida na Rua Piratininga, 63, Centro, no MUNICÍPIO E COMARCA DE CIANORTE, Estado do Paraná - CEP 87.200-163. Parágrafo Primeiro: Caso haja necessidade e melhor proveito pelos consorciados, após deliberação de Assembleia Geral, o Consórcio poderá trambém desenvolver suas atividades em escritórios ou sub-sedes situados em outras localidades, desde que devidamente.

em escritorios ou sub-ceces sinuados em outras localidades, cesso e que devidamente instituídos por meio de resolução, inclusive em Municípico não consorciados, tudo visando facilitar o alcance de seus objetivos e finalidades.

Parágarão Segundo: A alteração da sede do Consórcio ou qualquer matéria correlata, poderá ser definida mediante decisão da maioria absoluta dos entes consorciados deliberada em Assembleia Geral convocada para esse fim, com a consequente emissão e publicação da devida resolução de alteração que passará a fazer parte do presente instrumento, alterando os termos do caput.

Art. 6º - Este Consórcio Público é constituído por um prazo de duração indete





Art. 7° - A área de atuação do Consórcio será formada pela soma dos territórios dos entes consorciados que o integram, constituindo uma unidade territorial, porém inexistindo limites intermunicipais para o atingimento dos objetivos e finalidades sociais a que se propõe o

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DO CONSÓRCIO

Art. 8º - Constitui objetivo geral do CICENOP, intermediar, organizar, coordenar, administrar, planejar, regular, fiscalizar, inspecionar, formentar e/ou executar o compartilhamento das mais variadas ações para capitação e utilização associada de recursos a ele disponibilizados, acompanhado ou não, de transferência total ou parcial de encargos, serviços, bens e pessoal, assim como prestar serviços gerais relacionados a seus objetivos e finalidades sociais e promover direta ou indiretamente junto aos entes consorciados uma gestão associada de políticas públicas, de capitação de recursos e de prestação de serviços públicos consorciados, podendo exercer atividades de gerenclamento, planejamento, regulação, fiscalização, inspeção, coordenação e/ou execução de ações e serviços integrados de interesse comum voltados para a Saúde Pública, Assistência Social, Desenvolvimento Económico Regional, Esporte, Cultura e Lazer, Fortalecimento Institucional, Gestão Ambiental, Infraestrutura e Inspeção e Fiscalização Sanitária, com ênfise an arcicinalização de recursos públicos e visando o fortalecimento, a transparência e a eficiência na administração pública municipal e regional e o exercício de eventuais competências delegadas pelos entes consorciados na forma da lei.

lei.

Parágrafo Único: Constitui ainda objetivos gerais do CICENOP, entre outros:

1 - A gestão associada de serviços públicos, podendo o consórcio atuar como, planejador, regulador, fiscalizador, intermediador ou executor direto dos serviços;

11 - A prestação direta ou indireta de serviços gerais ou formecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados de forma individualizada, entre eles serviços de assistência técnica, execução de obras, consultoria, assessoria, produção de informações, elaboração e execução de estudos técnicos, pesquisas, planos, programas e projetos, bem como terceirização de serviços públicos especializados ou fornecimento de bens especificos para atingimento dos objetivos e finalidades do consórcio em beneficio aos entes consorciados;

aos entes consorciados;
III - O compartihamento ou o uso comum de instrumentos, equipamentos, softwares, instalações, máquinas, bens e serviços, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal, entre outros, para o desenvolvimento de ações, programas ou serviços a serem instituídos;
IV - A realização de licitações e compras compartilhadas em prol dos interesses dos entes consorciados e de acordo com as finalidades do consórcio, cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados.

V - A implantação de um sistema integrado de gestão e execução de serviços de sanoamento e de manejo de residuos sólidos em proi dos entre caracteristas de serviços de serviç



VI - A aquisição de bens ou contrateção de serviços terceirizados especializados para cuso individual do consórcio ou para compartilhamento com os entos consorciados, de acordo com os objetivos e finalidades do consórcio, sempre visando a racionalização dos

entidade;
VIII - O exercício das competências legalmente delegáveis pertencentes aos entes consorciados ou a outros entes da federação, após deliberação em Assembleia Geral, nos termos das autorizações e delegações formalmente conferidas ao consórcio;
IX - O estabelecimento de relações cooperativistas com outros consórcios;
X - A instituição, fomento, coordenação ou incentivo a escolas de governo ou estabelecimentos congêneres visando o aperfeiçoamento e profissionalização de seus

agentes públicos;
XI - O desenvolvimento de auxillo, serviços e outras atividades de interesse dos consoricados, de acordo com programas de trabalho ou outros instrumentos congêneres a serem previamente estabelecidos;

XII - O fomento da infraestrutura e desenvolvimento da região

XII - O fomento da infraestrutura e desenvolvimento da região;
XIII - A integração em níveis executivos ou de assessoramento das diversas ações relacionadas com o meio ambiente nas áreas de atuação dos entes consorciados ou outros entes da federação, inclusive possibilitando atividades de inspeção, fiscalização e emissado de laudos e licenciamentos em geral e desenvolvimento de ações conjuntas de vigilância, fiscalização e inspeção sanitária, epidemiológica e de infraestrutura de acordo as legislações pertinentes a matéria;
XIV - Garantir o desenvolvimento sustentável através da conservação e preservação ambiental e do desenvolvimento sustentável rural e urbano no âmbito dos Municípios

consorciados; XV - Garantir a proteção da saúde dos animais e sanidade dos vegetais, idoneidade dos insumos e dos serviços utilizados na agropecuária, identidade, qualidade e segurança higiênico-sanitária e tecnologia dos produtos finais destinados aos consumidores XVI - Atuar como intermediador na contração de serviços de terceiros não prestados diretamente pelo consórcio para oferecimento aos entos consorciados, no mehor custo benefício e conforme a demanda de cada consorciado, para atendimento de todas as feasilistetes de consorcios.

nplementação de iniciativas de cooperação mutua dos entes consorciados p s suas demandas e prioridades focadas na promoção do desenvolvim

atender às suss demandas e prioridades focadas na promoção do desenvolvimento regional do CICENOP:

XVIII - A promoção de formas articuladas de planejamento, interveniência ou desenvolvimento regional, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, inspeção, fiscalização e controle de atividados fins que interfiram, na área compreendida no território dos entes consocriados, entre outras:

XIX - O Planejamento, adoção, gerência ou execução, em caráter complementar, em cooperação técnica e financeira, sempre que cabível, com os Governos do União, do Estado dos Municipios e do Distrito Federal, de projetos e outras ações destinadas a promover, melhorar e controlar, prioritariamente, as ações relativas às finalidades do consórgio:

XX - O fortalecimento e institucionalização das relações entre o poder público e as organizações da sociedade civil, articulando parcerias, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres ou similares, facilitando o financiamento e gestão associada ou compartifilamento de serviços aos entes consorciados;

XXI - O estabelecimento de comunicação permanente e eficiente com Secretarias Estaduals e Ministérios atinentes as finalidades do Consórcio;

XXII - A gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e multilateral celebrados com o consórcio;

bilateral e multilateral celebrados com o consorcio; XXIII - A promoção de uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente, bem como o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos ou emissão de licenciamentos ambientais que lhe tenham sido devidamente delegadas ou

emissão de licenciamentos ambientais que inc.

XXIV - O desenvolvimento de ações diretas ou indiretas de saúde pública em geral,
podendo atuar, entre outras formas, como executor ou intermediador de serviços en
benefício dos entes consocriados ou promovendo gestão associada de serviços e de
políticas públicas voltadas para saúde pública regional, obedecendo sempre os princípios,
diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS;

XXV - O apoio e o fomento de intercâmbio de experiências, informações, encontros,
saminários, congressos e eventos de interesse de consórcio entre os entes consociados;

XXV - O apolo e o fomento de intercâmbio de experiências, informações, encontros, seminários, congressos e eventos de interesse do consórcio entre os entes consorciados; XXVI - O sestão e a proteção de património urbanistico, paisagistico ou turístico comum; XXVII - O estabelecimento de ações e políticas de desenvolvimento urbano, sócio-conômico local e regionat; XXVIII - O fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrario; XXIX - A representação geral dos entes consorciados que o integram perante a União, os Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como seus respectivos órgãos da administração direta e indireta ou perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais, em matéria relacionada com seu objetivo e suas finalidades sociais, com poderes e critérios específicos a serem estabelecidos em Assembloia Geral.

Art. 9º - Constitui finalidades específicas do CICENOP, além da prestação indireta de serviços e fornecimento de bens individualmente aos entes consorcia através de ações regionais integradas, acompanhadas ou não de transferência total ou parcial de encargos, bens e pessoal na gestão associada de recursos públicos e serviço públicos, que poderão ser prestados diretamente pelo consórcio ou por ele intermediado por meio da devida contratação de serviços tercelizados especializados a serem ofertados aos entes consorciados, pelo melhor custo beneficio e na medida de suas necessidades, pelo melhor custo beneficio e na medida de suas necessidades.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.132

serviços, convênios, ajustes e instrumentos congêneres nas mais diversas esfera governamentais e não governamentais, para o alcance desta finalidade, inclusive com o governo federal, estadual e municipal, conforme estipulado na Constituição Federal, artigos 196 a 200 e Lei nº 11.107/2005, tudo de maneira a racionalizar o uso dos recursos públicos disponíveis pelos entes consorciados e visando garantir o melhor acesso a saúde pública a todos os usuários do SUS. Em desdobramento a esta finalidade o Consórcio ainda poderá.

I - Pirestar serviços, direta ou indiretamente e de forma individualizada a cada ente consorciado, dispensando a licitação, englobando ainda a prestação regionalizada de serviços públicos nos termos da lei, demais regulamentos e contratos, notadamente os previstos neste estatuto; quando o CICENOP não for o próprio prestador dos serviços, podorá este exercer as atividades de planejamento, regulação e fiscalização respectivas;

II - Assegurar a prestação de serviços de saúde especializados de referência e de baixa, média e alta complexidade, conforme legislação vigente, para a população dos entes consorciados, de maneira eficiente, eficaz e igualitária, inclusive a execuçad cirritato ou indireta, complementar e suplementar dos serviços de saúde médico disponíveis naqueles municípios, mediante pactuação de contrato de rateio e pagamento de preço público, de conformidade com as diretizas do SUS;

III - Assegurar o estabelecimento de um sistema de referência e contra-ferência eficiente e eficaz, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde e médico disponíveis naqueles municípios, mediante a pactuação de eventual Contrato de Programa e/ou Contrato de Rateio e respetivos pagamentos;

IV - Gerenciar juntamente com as Secretarias de Saúde dos municípios consorciados os recursos térnicos e financeiros se assim previsto em eventual contrato de programa e/ou Contrato de Rateio e respetivos pagamentos;

V - Representar os entes que o integrama em assuntos de int

consórcio:

VIII - Planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção da saúde dos habitantes dos entes consorciados, em especial, apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado;

IX - Desenvolver de acordo com as necesidades e interesses dos consorciados, ações conjuntas de vigilância em saúde, tanto santária quanto epidemiológica;

X - Realizar estudos de caráter permanente sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais condições;

XI - Viabilizar ações conjuntas na área da compra e ou produção de materiais, medicamentos e outros insumos;

XII - Fomentar o fortalecimento das especialidades de saúde existentes nos entes consorciados ou que neles vier a se estabelecer, assegurando prestação de serviços à população eficientes, eficazes e igualitários, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde e médicos disposíveis aos municipios,

nte à paramento de paramento estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços parameters e apoiar e a consecuencia do serviços de serviços de serviços de serviços e a consecuencia de la co

para a correta utilização dos serviços oferecidos através do Consór

para a correta utilização dos serviços crierecidos atraves do Consocio; XIV – Prestar assessoria no planejamento, adogão, implantação e execução de programas e medidas destinadas à promoção da saúde da população dos municípios consorciados, tendo como esteio as regras e condições estabelecidas na Constituição Federal, Lei Federal nº 11.107/2005 e demais legistação aplicada a espécie; XV – Estabelecer relações cooperativas com outros consórcios regionais existentes e que venham a ser criados, e que por sua localização, no âmbito macro-regional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas, facultando que seja providenciado as pactuações necessárias;

necessárias; XVI – Viabilizar a existência de infra-estrutura de saúde regional na área territorial do consórcio, de maneira a propiciar a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização das atividades de saúde; XVII - Representar os entes consorciados em todas as áreas referidas nos incisos anteriores, bem como em outras que lhe forem definidas pela Assembleia Geral em todas as esferas do governo ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou laterancionais.

as esteras do governo ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

XVIII - Articular mecanismos de aquisição conjunta de medicamentos farmacêuticos e materiais de uso hospitalar e odontológico para atingimento de suas finalidades;

XIX - Ampliar os serviços de assistência ambulatorial, especializada de clínicas e laboratórios em geral em beneficio dos entes consorciados, entre outros.

Parágrafo Segundo: Assistência Social, garantindo em caráter complementar e suplementar, direta ou indiretamente a aplicação das diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS em favor dos entes consorciados, de acordo com os artigos 203 e 204 da Constituição Federal, bem como desenvolvendo por meio de gestão associada ações de coordenação, assessoria, planejamento, regulação, fiscalização e/ou execução de serviços de atendimento, acolhimento ou socioassistencialismo intermunicipal, em favor dos necessitados vulneráveis em conformidade com o preconizado no programa nacional os serviços de atendimento, aconimiento ou socioassistencialismo intermunicipal, em favor dos necessitados vulneráveis em conformidade com o preconizado no programa nacional de direitos humanos, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica da Assistência Social, e nas políticas nacionais, estaduais e municipais da área, a partir das deliberações da Assembleia Geral da entidade. Em desdobramento a esta finalidade o Consórcio aínda poderá:

I - Promover formas articuladas de políticas públicas, planejamento e execução de ações e serviços de Assistência Social; com vistas ao cumprimento da Lei Orgânica da Assistência Social;

Social;

II - Representar seus integrantes, em assuntos de interesse comum perante qualsquer entidades, especialmente das esferas constitucionais de governo;

III - Gerendar Programas e Projetos no âmbito do Sistema Unico de Assistência Social - SUAS, estabelecendo suas diretrizes e princípios de effenindo os meios, mecanismos, instrumentos e arranjos institucionais necessários à sua operacionalização e efetivação;

IV. Contra participa do Assistência Social de Securios de Securios de Social de Securios d instrumentos e arranjos institucionais necessários à sua operacionalização e efetivação;
IV - Ofertar serviços de Assistência Social nas mais variadas complexidades, obedecendo
aos Princípios, Diretrizes e Normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social—
SUAS:
Página 7 de 98

V - Gerenciar os recursos técnicos e financeiros, segundo pacto de rateio ou instrumento congênere a ser definido, de acordo com os princípios, diretizes e normas que regulam o Sistema Unico de Asisténcia Social > SUAS;

VI - Realizar contratação direta ou indiretamente de casas de acolhimento ou de apolo, orfanatos, casas lares entre outros, para acolhimento de pessoas em vulnerabilidade social ou em tratamento fora do domicillo em beneficio a todos os entes consorciados;

VII - Ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção dos diretios humanos das mulheres, idosos, crianças e adoisecentes;

VIII - Ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção dos diretios humanos das mulheres, idosos, crianças e adoisecentes;

VIII - Ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção dos diretios humanos, atendendo os princípios, diretrizes e normas que as regulam, bem como ampliar a rede regional de serviços voltados ao enfrentamento da violência desenvolvendo ações em favor da defesa, promoção o proteção dos diretios humanos, alem de ações de atendimento, acolhimento ou socioassistenciais intermunicipais, inclusive atuando como intermediador na contratação de entidades que prestam serviços de acolhimento e socioaducativo, entre outros.

Parágrafo Terceiro: Desenvolvimento Econômico Regional, criando ou formentando condições para que os consorciados se mobilizom em torno de uma visão de futuro regional, de modo a possibilitar um diagnóstico de suas potencialidades e fragilidades, e meios para perseguir um projeto de desenvolvimento econômico regional sustentável e solidário, próprio para cada um dos entes consorciados e integralizado no ámbito do consórcio, instituíndo diretrizes para uma economia solida e solidária, incentivando políticas municipais, estaduais e/ou nacionais para o desenvolvimento econômico regional Em desdobramento a esta finalidade o Consórcio ainda poderá:

1 - Formentar o desenvolvimento econômico sucentável de aciones estratégicos para a atividade econômica regional, destacando

VI - Promover ações visando a geração de trabalho e renda em âmbito regional;
 VI - Desenvolver Políticas Públicas de fomento, fortalecimento, financiamento, ao crédito ou qualquer outra forma de incentivo para criação e manutenção de empresas para o desenvolvimento econômico regional dos entes consorciados outros:

outros;
Parágrafo Quarto: Esporte, Cultura e Lazer incentivando e fomentando a ações intermunicipais de impulso ao esporte, a cultura e ao lazer, garantindo à população dos entes consorciados o acesso a práticas esportivas, participação em campeonatos regionais, aos locais e eventos culturais e ao lazer geral disponivel na regiád, visando a melhora da saúde, da qualidade de vida e do desenvolvimento humano, prioritariamente para crianças, adolescentes elevens nas zonas urbanas e rurais.

Pagina 8 de 98

Quinto: Fortalecimento Institucional promovendo e fomentando o mento e a aproximação das bases políticas institucionais da região, focado no o e fortalecimento do consórcio. Em desdobramento a esta finalidade o ento e fortalecimento do consórcio. Em desdobramento a esta finalidade o cio ainda poderá: esenvolver atividades de fortalecimento da gestão pública e modernização

ver atividades de promoção do marketing regional visando o fortalecimento da

Parágrafo Sexto: <u>Gestão Ambiental</u> desenvolvendo ações, direta ou indiretamente a atenção e proteção ao meio ambiente, através de gestão ambiental associada de serviços via delegação ou outra forma de transferência ou autorização para emisuão de laudos, via delegação ou outra forma de transferência ou autorização para emisuão de laudos, licenciamentos, monitoramento, controle, inspeção, fiscalização e regularização ambiental das atividades de impacto local e/ou regional em atenção a legislação Federal, Estadual e Municipal que regulamente a matéria, bem como incentivar e fomentar o desenvolvimento do meio ambiente, com articulação e implementação de politicas públicas, gestão de residuos sólidos e ações e projetos de conservação e preservação do meio ambiente, de residuos sólidos e ações e projetos de conservação e preservação do meio ambiente, de residuos agrícola e no desenvolvimento urbano e industrial no âmbito dos entes consorciados. Em desdobramento a esta finalidade o Consório ainda poderá:

1. - Atuar como entidade auxiliadora ou executora para os entes consorciados, na prestação de serviços públicos de gestão ambiental para o licenciamento, monitoramento, controle, inspeção e fiscalização e regularização ambiental das atividades de impacto local;

II - Incentivar a conservação e preservação ambiental, em sintonia com as diretrizes Federais, Estaduals e Municipais;

Federais, Estaduais e Municipais

ituir, contratar, terceirizar e/ou capacitar equipes técnicas multidisciplinares para III — Constituir, contratar, terceirizar e/ou capacitar equipes técnicas multidisciplinares para fiscalizar, monitorar, controtar e inspecionar atividades que causem impacto ambiental local, dentro da região de abrangência dos entes consorciados, através da celebração de convênios ambientais com órgãos municípais, estaduais e federais de meio ambiente e de acordo com a legislação vigente;

IV - Desenvolver atividades de educação ambiental;

V - Permover o usor racional dos recursos naturais e a proteção e preservação do meio ambiente, inclusive de nascentes e mananciais;

VI - Buscar alternativas e tecnologias para o desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental, voltados para a melhoria do resproveltamento dos residuos sólidos, incluindo a recuperação e o reaproveltamente energético, com base em experiências comprovadas e economicamente viáveis, que permitam soluções efetivas de combate à poluição edegradação ambiental, VIII - Promover ações pela proteção da saúde pública e da qualidade ambiental no diesempenho de suas funções;

- Promover ações pela proteção da saude publica su impenho de seus funções:

- Fomentar a adoção, o desenvolvimento e o aprimoramento de tecnologias limpas o forms de minimizar impactos ambientais locais;

- Fomentar a segurança, a regularidade, a continuidade, funcionalidade e a ersalização da prestação dos serviços públicos, com adoção de mecanismos Página 9 de 98

gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira; X – incentivar a ocoservação e preservação ambiental, no sentido de elaboração de políticas públicas ambientais, eventual criação de Conseithos Municipais de Meio Ambiente, capacitação de agentes ambientais, em sintonia com diretrizes ambientais a nivel Estadual

erar estudos, projetos, pesquisas, planos de desenvolvimento e outras ações e atividades de planejamento que possam contribuir para melhoria das culturais, ambientais e sanitárias da região de abrangência do Consórcio; XII - Implementar um sistema integrado de casta into que possam contribuir para melhoria das condições sociais,

VIII — Implementar um sistema integrado de aoragencia do consorcio; XIII — Implementar um sistema integrado de gestão e execução de serviços de saneamento e de manejo de residuos sólidos em prol dos entes consorciados, inclusive para a co-geração de energia elétrica nos termos da legislação vigente; XIII — Desenvolver ações gerais para o licenciamento, controle e fiscalização e regularização ambiental na área de atuação dos entes consorciados de acordo com a legislação; XIV — Desenvolver a gestão de residuos sólidos urbano dos entes consorciados de acordo com a lecislação, entre outros.

XIV — Desenvolver a gestão de residuos sólidos urbano dos entes consorciados de acordo com a legiclagio, entre outros,

Parágrafo Sétimo: <u>Intraestrutura</u> desenvolvendo em caráter complementar e suplementar, ações de coordenção, assessoria, planejamento, regulação, fiscalização e/ou execução de planos, ações, programas, projetos e/ou serviços relacionados com a infraestrutura urbana e rural no âmbito territorial dos entes consorciados. Em desendo-mentos ente facilidades o Caracita de la construcción de la consecución de la infraestrutura urbana e rural no âmbito territorial d desdobramento a esta finalidade o Consórcio ainda poderá:

oesudoramento a esta finalidade o Consorcio sinda poderá:

1 - Prestar serviços de planejamento, estruturação, construção, restruturação e conservação do sistema de infraestrutura urbano e rural;

11 - Desemvoher serviços e atividades de interesse dos entes consorciados, de acordo com programas de trabalho previamente aprovados;

111 - Prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas, projetos e/ou serviços relacionados com os setores de infraestrutura dos entes consorciados;

1V - Qualquer outra atividade correlacionada a implementação e manutenção da infraestrutura dos entes consorciados, entre outros.

IV - Gualquer outra atividade correlacionada a implementação e manutenção da infraestrutura dos entes consorciados, entre outros.
Parágrafo Oitavo: Inspeção e Fiscalização Sanitária desenvolvendo ações de coordenação, assessoria, planejamento, regulação, fiscalização, prestação e/ou execução de serviços de inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem, agropecuaria, de serviços de inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem, agropecuária, animal e vegetal, proporcionando segurança alimentar na comercialização destê tens nas áreas de atuação dos entes consorciados, em atenção à sanidade dos produtos de origem agropecuária, a proteção de saúde dos animais e sanidade dos produtos de origem agropecuária; a proteção dos consumidores e identidade, qualidade e segurança higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados ao comércio, possibilitando a regularização sanitária, ambiental, fiscal e tributária, por meio de assessoria e/ou prestação de serviços próprios, gestão associada ou contratados-conveniados e do formecimento de bens á administração direta ou indireta dos entes consorciados e destes para com o Consórcio. Em desdobramento a esta finalidade o Consórcio anda poderá:

Consórcio ainda poderá:

I — Aprimorar e/ou integrar o sistema e serviços de inspeção e vigilância sanitária dos entes consorciados, nos termos da legislação, visando garantir a sanidade agropecuária, desde o local da produção primeira até a colocação do produto final/no mercado;

Página 10 de 98

II - Desenvolver ações de, planejamento, coordenação, regulação, fiscalização, prestação e/ou execução de serviços de inspeção sanitária de produtos de origem animal e vegetal proporcionando segurança alimentar em atenção aos termos das Leis Federais nºa 7889/89, 9712/99, Decretos Federais nºs 5741/06, 8445/15, 8471/15 9013/17, 10.032/19, instrução normativa 17/17, 17/20, 29/20 MAPA, Leis nºs 17/72/13 e 18.429/15 do Estado do Paraná, Decreto nº 4229/20 do Governo de Estado do Paraná, Portaria nº 681/20 ADAPAR e demais legislações aplicadas a espécie, garantindo saúde aos consumidores nas áreas de atuação do consórcio; III - constituir ou contratar equipos de assistência técnica, responsáveis pelos Programas a serem instituíços pelo consórcio;

organimistatudos penvicinsorios, IV - Promover ações integradas e gestão associada de inspeção sanitária de produtos de origem animal e vegetal voltadas a segurança alimentar na área de atuação do consciorio. V - Desenvolver políticas públicas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida no

campo e na cidade: VI - Garantir aos consumidores produtos inócuos ao consumo, pelos serviços de inspeção e vigilância sanitária nas áreas de atuação dos consórcios e de acordo com os municípios

aderentes aos serviços; VII - Operacionalização e gestão dos Serviços de Inspeção Municipal no âmbito dos entes consorciados, entre outros; VIII - orientar e assessorar os produtores rurais, industriais e fornecedores de insumos, distribuídores, cooperativas e associações, industriais e agroindustriais, atacadistas e varegistas e qualsquer outros responsáveis ao longo da cadeia de produção para garantir a sanidade e a qualidade dos produtos de origem animal e vegetal, e a dos insumos

opecuários, entre outros. Parágrafo Nono: As eventuais competências ou serviços a serem delegados pelos entes

Parágrafo Nono: As eventuais competências ou serviços a serem delegados pelos entes consorciados ao CICENOP para cumprimento a seus objetivos e finalidades, seráo especificamente definidos em contrato de programa ou instrumento congênere em atenção a Lei Federal nº 1.1.07/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007.

Parágrafo Décimo: Para atingimento de seus objetivos e finalidades o CICENOP também poderá ser contratado diretamente pelos entes consorciados e suas respectivas administrações indiretas, para fornecimento de bens ou prestação de serviços variáveis, individualizados e específicos so ente consorciado contratante, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais consorciados, sendo, neste caso, dispensada a licitação nos termos de art. 2º, inciso III, da Lei no 11.107 para referida contratação.

Art. 10 - Para cumprir adequadamente suas intendentes competentes de instrumento, o CICENOP poderá ainda:

I - Adquirir, os bens móveis e imóveis que entender necessários para o amplo desenvolvimento de suas atividades, através de recursos próprios ou decorrentes de rateio de investimento de seus consorciados, os quais integrarão o seu patrimônio;

de investimento de seus consorciados, os quais integrarão o seu patimônio;
II - Firmar convênios, contratos, termos de parcerla, acordos de qualquer natureza, receber auxilios, contribuições e subvenções de outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, bem como de outras esferas e órgãos de governo;
III — Ser contratado diretamente pela administração direta ou igdireta dos entes consorciados, dispensado a licitação nos termos da lei, para fornezer bens ou prestar serviços aos consorciados, dispensados, dispensados de consorciados, de acordo.

com a disponibilidade existente no CICENOP, especialmente, fornecendo, bens, assistência técnica, recursos humanos e materiais, materiais técnicos, utensilios, equipamentos profissionais e velículos de transporte, entre outros; IV - Promovor desapropriações ou institui servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social; V - Viabilizar a contratação de operação de crédito em beneficio aos entes consorciados, nos limites e condições próprios estabelecidos pelo Senado Federal, de acordo com o disposto no art. 52, inciso VII, da Constituição Federal.

VI - Adquirir equipamentos na área específica médica e odentológica, insumos, produtos, drogas e medicamentos, necessários para qualificação dos serviços de saúde ofertados à população pertencente aos entes consorciados;

drogas e medicamientos, necessários para qualificação dos serviços de saúde ofertados à população pertencente aos entes consorciados;

VI - Contratar ou credenciar via inaxigibilidade de licitação profissionais especializados para prestação de serviços médicos e de saúde ou para atendimento de qualquer outra finalidade do consórcio, bem como pessoas jurídicas para prestação deseas esvriços em geral, na forma e condições mais vantajosa aos entes consorciados, obedecidas a legislação respectiva, por meio de contratos e parceraias, convénios de cooperação com os consorciados, unidades básicas de saúde - UBS, laboratórios, entidades beneficentes e privadas, hospitais escolas públicas e particulares, além de outros órgãos e entidades municipais, estaduais ou federais, entre outros;

VII - Administrar direta ou indiretamente os serviços médicos e de saúde, programas governamentais e projetos afins, relativos às áreas de sua atuação do consórcio, de forma suplementar ou complementar, desde que disponíveis pelos entes consorciados, mediante gestão associada, contrato de programa, contrato de rateio e pagamento dos preços respectivos, nos termos da Lei Federal nº. 11.107/2005.

VIII - Receber em doação ou seção de uso, os bens moveis ou imóveis que entender necessários, os quais integrarão seu patrimônio;

IX - Geronoiar juntamente com a secretarias de saúde dos municipios consorciados, os recursos técnicos e financeiros, conforme pactuado em contrato ou outro instrumento congênere, de acordo com os parámetros aceitos pelo Ministério da Saúde, principios,

congênere, de acordo com os parâmetros aceitos pelo Ministério da Saúde, princípios,

diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS; X - Criar instrumento de controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados à

X - Criar instrumento de controle, avaliação e acompanhamento dos serviços presiduos a população regional;

XI - Otimizar o uso de recursos humanos e matérias colocados à disposição do CICENOP;

XII - Receber em cessão servidores públicos ou ceder seus empregados públicos efetivos aos entes consorciados ou outros entes da federação, para desenvolvimento dos interesses do consórcio, após deliberação da Assembleia Geral da entidade.

XIII - Estabelecer contrato de programa, termos de parceria, contratos de gestão e outros instrumentos adequados para a prestação dos serviços públicos fixados neste instrumento;

XIV - Licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação dos serviços;

XV - Desenvolver atribuições de poder de polícia administrativa para o atingimento de seus objetivos e finalidades e de acordo com a legislação, inclusive para aplicação de multa entre outros;

objetivos e instructivos e reconstructivos e rec BX B DA AUTORIZAÇÃO PARA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 11 - Os entes consorciados autorizam o Consórcio a promover a gestão ass mais variados serviços públicos relacionados aos seus objetivos e finalidades.

Art. 12 - Para consecução da gestão associada, os consorciados autorizam a transferência ao CICENOP, do exercício e execução de todos os serviços públicos e competências, legalmente delegáveis e necessárias, para o perfeito cumprimento dos objetivos e finalidades do consorcio, entre elas:

I - O exercício das competências de planejamento, regulação, operacionalização e fiscalização de serviços públicos, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bene essenciais à continuidade dos serviços transferidos:

II - A execução, por meio de cooperação federativa, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bene essenciais à continuidade dos serviços transferidos;

inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos;

III - O exercício do poder de policia relativo a todas as atividades relacionadas aos objetivos e finalidades do Consórcio, em especial à aplicação de penalidades por descumprimento de preceitos legais, administrativos e/ou contratuais;

IV - O acompanhamento e avaliação das condições da prestação dos serviços;

V - A elaboração e avaliação de projetos, programas, ações e seus respectivos orçamentos e especificações técnicas;

IV - A elaboração de planos de investimentos para a expansão, a reposição e a modernização dos serviços públicos oferecidos;

VII - A elaboração de planos de investimentos para a expansão, a reposição e a modernização dos serviços públicos oferecidos;

VIII - A elaboração de planos de recuperação dos cuestos dos serviços em caso de inadimplência do usuário, sempre precedida de prévia notificação;

VIII - A elaboração de planos de recuperação dos cuestos dos serviços;

IX - O apoio à prestação dos serviços em geral para aquisição, guarda e distribuição de material ou para a manutenção, reposição, expansão e operação;

X - O seciviços de inspeção e vigilância sanitária de produtos de origem, agropecuária, animal e vegetat;

XII - A teatoração de gestão associada, planejamento, regulação, inspeção e fiscalização voltadas aos objetivos e finalidades do Consórcio.

voltadas aos objetivos e finalidades do Consórcio.

Parágrafo Primetiro: Autoriza-se ainda a transferência ao Consórcio do exercício de outras competências não previstas no caput, referentes ao planejamento, execução, regulação, inspeção e fiscalização de serviços públicos objeto da gestão associada expressamente autorisada.

autorizada.

Parágrafo Segundo: O consórcio poderá executar, direta ou indiretamente, todos os serviços públicos objeto da gestão associada autorizada de acordo com as diretrizes básicas estabelecidas em deliberação da Assembleia Geral, sendo prestados em todas as áreas em que o consórcio se propôs atuar, conforme seus objetivos e finalidades sociais, e após a formalização das pactuações necessárias, em atenção a Lei Federal nº 11.107/2005, e Decreto Federal nº 6.017/2007.

erceiro: Fica o Consórcio autorizado a outorgar concessão, permissão, contratar a prestação, por meio de gestão associada, de obras ou de cos, ficando a definição do objeto e as condições que deverá atender a cargo ação da Assembleia Geral. Parágrafo Quarto: O consórcio também fica autorizado a licitar e contratar concessão. permissão ou autorizar a prestação dos serviços para atingime

Parágrafo Quinto: O Consórcio poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas, multas e outros preços públicos pela prestação de serviços, fiscalização e inspeção ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrado ou ainda outras atividades, mediante autorização específica pelo ente

Oeran.

Parágrafo Sétimo: Somente mediante licitação o CICENOP poderá contratar concessão, permissão ou autorizará a prestação de serviços públicos relacionados ao objeto da gestão associada, exceto na celebração de contrato de programa, que poderá ser contratado com dispensa de licitação nos termos da lel.

DOS DIREITOS E DEVERES DO CONSORCIADOS

Art. 13 - São direitos e deveres dos consorciados os reconhecidos e estabelecidos, na forma e condições do presente Estatuto Social, Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio e Resoluções da entidade.

Parágrafo Primeiro: Constituem também direitos dos consorciados:

I - Participar das Assembleias Gerais, discutir e deliberar os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados:

II - Votar e ser votado para os cargos específicos dos órgãos do consórcio a serem ocupados pelos representantes dos entes consociados; III - Propor medidas que visem atender aos objetivos, finalidades e interesses comuns dos es consorciados e ao aprimoramento do consórcio; IV - Retirar-se voluntariamente do Consórcio, atendidas as disposições aqui descritas e de

IV - Retirar-se voluntariamente do Consórcio, atendidas as disposições aqui descritas e de acordo com a legislação vigente;

V - Exigir o pleno cumprimento das cláusulas do presente Estatuto Social, do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e das deliberações da Assembleia Geral, desde que adimplentes com suas obrigações junto ao consórcio;

VI - Convocar e pautar temas e matérias a serem deliberadas ou revistas em Assembleia Geral, nos termos e quóruns estabelecidos no presente instrumento.

VII - Solicitar relatórios gerais de gestão, da situação das contas do consórcio ou qualquer outra informação relacionada os serviços prestados pela entidade a qualquer dos entes consorciados, inclusive verificar eventual existência de débitos dos entes consorciados para com o consórcio.

Parágrarfo Secundo: Constituem também deveres dos consorciados.

Parágrafo Segundo: Constituem também deveres dos ponsorciados:

I - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, em especial, quanto ao pagamento das contribuições, cotas de rateio, utilização de serviços e bens, previstas no Contrato de Rateio e demais instrumentos;

instrumentos;

Il - Acatar as determinações deliberadas em Assembleia Geral de acordo com os quóruns definidos, cumprindo com as deliberações e obrigações assumidas pelo Consórcio, em especial ao que determina o Protocolo de Intenções. Contrato de Consórcio, Contrato de Rateio e eventual Contrato de Programa ou outros instrumentos congêneres;

Il - Cooperar para o desenvolvimento das atividades do Consórcio, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV - Participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do Consórcio:

IV - Participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do Consórcio;

V - Manter sua adimpléncia com relação aos compromissos assumidos, sob pena das sanções previstas neste instrumento, no Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e pela Assembleia Geral.

Parágrafo Terceiro: Além das obrigações institucionais, os consorciados obrigam-se pelo pagamento dos serviços e bens contratados através do CICENOP ou por ele ofertado, das aquisições de equipamentos, bem como pelas taxas, preços públicos, custos de manutenção do Consórcio ou quaisquer outros compromissos por eles próprios assumidos, inerentos à execução de sua finalidade social nos termos do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e do Presente Estatuto.

Art. 14 - Os consorciados sujeitam-se às sanções e penalidades estabelecidas n Federal 11.107/2005, Decreto Federal nº 8.017/07 e seus regulamentos, no pre Estatuto Social, Protocolo de Intenções, Contrato de Constant statuto Social, Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio, sendo assegurado em todo so, o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos já estabelecidos neste

caso, o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos já estabelecidos neste instrumento ou em outras regulamentações esparsas.

Parágrafo Primeiro: O exercício do direito ao contraditório e da ampla defesa, que deverá, em todo caso, ser assegurado aos entes consorciados e aos membros do Conselho Direitor e Conselho Fiscal antes da aplicação de qualquer penalidade, que eventualmente não estiver expressamente regulamentado no presente Estatuto, poderão ser estabelecidos, em todos seus termos, por deliberação da própria Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo: Os consorciados que estiverem inadimpientes com suas obrigações contratuais, de qualquer natureza, assumidas junto ao Consórcio, por um período superior a 30 (trinia) dias e após terem sido notificados para regularização da inadimplência, poderão, por deciaão unilateral do Presidente, serem suspensos de utilizar os serviços oferrecidos pela entidade ou por ela incorporados até que regularize sua pendência junto ao Consórcio, salvo se, a pedido justificado do ente consorciado suspendido e desde que previamente pautado, a Assembleia Geral deliberar em sentido diverso.

Parágrafo Terceirio: O ente consorciado que descumprir ou violar qualquer deliberação da Assembleia Geral, poderá ser penalizado, a pós nova deliberação da própria Assembleia Geral, com a pena de exclusão do consórcio nos termos deste instrumento, tudo por afrontar a instância máxima da entidade, sendo, em todo caso, assegurado o dieño à ampla defesa e ao contracitório.



Edicão - 19.132

PUBLICAÇÃO LEGAL

DO ESTATUTO SOCIAL, REGIMENTO INTERNO, RESOLUÇÕES E NORMAS VINCULANTES DO CONSÓRCIO

o consórcio é regulamentado e organizado, a partir de seu Protocolo de Intenções o de Consórcio Público, assim como polo presente Estatuto Social, Regimento Resoluções específicas devidamente publicadas.

Interno e Resoluções especificas devidamente publicadas.

Parágrafo Primeiro: Eventuais alterações ou readequações estatutárias ou regimentais, poderão ser realizadas por simples resolução de alteração, adequação, consolidação e/ou uniformização emitida e publicada pelo Presidente da entidade, após serem devidamente deliberadas e aprovadas em Assembleia Geral, convocada para este firm, e respeitando em todo caso, os termos dispostos no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo Segundo: Os atos normativos e regulamentares do Consórcio não previstos especificamente neste Estatuto Social ou no Regimento Interno, de qualquer natureza, desde que não verse sobre matéria exclusiva do Protocolo de Intenções ou Contrato de Consórcio, serão emanados, revisados, praticados, regulamentados e entrarão em vigor com a edição e publicação de resolução especifica da Presidência da entidade, sendo vinculativo a todos os empregados públicos do Consórcio e aos entes consorciados.

omn e eurgao e publicação de resolução específica da Presidência da entidade, sendo vinculativo a todos os empregados públicos do Consórcio e aos entes consorciados.

Art. 16 — O CICENOP exteriorizará todas suas normas vinculantes e administrativas por meio da publicação de Resoluções específicas, em meio físico e/ou digital, que serão emitidas e ascinadas pelo Presidente da entidade nos seguintes moldes:

I – Sem a necessidade de submete-las a apreciação da Assembleia Geral, quando se tratar de assuntos atinentes a matéria de competência e atribuição do Presidente da entidade, do Conselho Diretor ou dos demás órgãos do consórcio, para cumprimento do presente instrumento, para edição e revisão de atos normativos, regulamentares, contábeis e administrativos internos, regulações gerais de empregados públicos e demais atos de pessoal, processos administrativos e/ou de ordens meramente administrativos internos, regulações gerais de empregados públicos e demais atos de pessoal, processos administrativos e/ou de ordens meramente administrativos, indenizatórias, financeiras e de organização das atividades cotidianas do consórcio, contratação de serviços persistas em contrato de rateio.

Il — Com a necessidade de submete-las a devida aprovação em Assembleia Geral, nos casos expressamente previstos neste Estatuto Social, no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio, ou quando tratar-se de criação de novas despessas que ultrapasse o orçamento anual previsto pare extrato e ainda nos casos de matéria de interesse geral de todos os consorciados assim julgada pelo Presidente ou desde que formalmente questionada ou pautada em Assembleia Geral nos casos de matéria de interesse geral de todos os consorciados assim julgada pelo Presidente ou desde que formalmente questionada ou pautada em Assembleia Geral nos termos deste instrumento.

Parágrafo Primeiro: As resoluções do Presidente poderão ser revistas, revisadas ou revogadas a qualquer momento pela Assembleia Geral nos termos deste instrumento.

Parágrafo Primeiro: a reso

Assemblela Geral poderão emitir e publicar a resolução, que deverá ser subscrita por todos os membros consorciados que obtiveram a maloria de votos na Assemblela e passará a vigorar após sua devida publicação, ressalvado ainda eventual penalidade prevista neste instrumento, pelo descumprimento da deliberação da Assemblela Geral.

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO

- Art. 17 O Consórcio possul estrutura básica composta pelos seguintes órgãos: I Assemblela Gerat; III Presidência; III Conselho Diretor;
- IV Conselho Fiscal
- VI Secretaria Executiva

VI - Secretaria Executiva.

Parágrafo Primedro: Dentre os órgãos do Consórcio, somente os componentes da Secretaria Executiva, órgão administrativo e executor de todas as atividades da entidade, serão remunerados financeiramente, sendo composto exclusivamente por Empregados Públicos efetivos de carreira, contratados após devida aprovação em concurso público e por ocupantes de Cargos em Comissão de simbologia - CC, de livre nomeação e exoneração, tudo em números, denominação, atribuição, forma e requisito de provimento, jornada de trabalho e remuneração especificamente previsto no presente instrumento e seus anexos.

seus anexos.

Parágrafo Segundo: Com exceção do órgão da Secretaria Executiva do consórcio supracitados, os componentes dos demais órgão não farão jus a qualquer remuneração, considerando-se o exercício de suas funções como de grande relevância social.

Parágrafo Terceiro: A estrutura administrativa, organização e funcionamento da Secretaria Executiva do Consórcio, suas divisões internas, subdivisões e empregados públicos estão devidamente previstos no presente Estatuto, e de forma complementar, ainda poderá ser regulamentado em regimentos internos da entidade e demais regulamentações esparass.

Parágrafo Quarto: A organização e escalonamento hierárquico da estrutura básica dos órgãos do Consórcio, com suas Divisões e Subdivisões, está devidamente prevista no organograma disposto no Anexo III deste instrumento, e compõe o presente Estatuto para todos os fins legais.

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 18 — A Assembleia Geral que, nos termos e limites da lei, é a instância máxima do Consórcio, constitui-se em órgão colegiado deliberativo da entidade, composto exclusivamente por todos seus entes consorciados legitimamente representados por seus respectivos chefes dos poderes executivos em exercicio, sendo o órgão responsável pela deliberação de decisões de interesse geral da entidade, dos entes que o compõem e da sociedade em geral com relação aos objetivos e tinalidades institucionajs do consórcio suas deliberações, após a devida votação e observância do quócum necessário, são absolutamente vinculativas a todos os membros que compõe o fonsórcio, ainda que ausentes, não votantes ou discordantes vencidos, nos termos do presente instrumento.

Art. 19 — Ressalvada as hipóteses expressamente vedadas no presente instrumento, os Chefes dos poderes executivos dos entes consorciados, poderão autorizar, mediante procuração pública ou particular com reconhecimento de firma em cartório, outro representante para participar da Assembieia Geral em seu lugar e representar o ente consorciado, inclusive podendo exercer seu respectivo direito de voto sobre todos os assuntos a serem tratados, desde que seja expressamente previsto a outorga de tal finalidade na procuração.

Parágrafo Único: É expressamente vedado que um mesmo procurador, represente, na mosma Assembleia Geral, dols ou mais entes consorciados.

Art. 20 - Cada ente consorciado terá direito a (01) um voto na Assembleia Geral, só podendo votar aquele que se fizer devidamente representado no ato e nos termos do

presente instrumento.

Parágrafo Primeiro: Salvo disposição expressa em contrário, as matérias tratadas na assembleia serão deliberadas pela meloria aimples dos votos dos entes consorciados presentes no ato, sendo que o voto será público e nominal, admittindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite eventual aplicação de penalidade a ente consorciado ou por decisão da Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo: O Presidente do Consórico, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quórum qualificado, votará apenas pará desempatar.

Parágrafo Terceiro: É direito do Presidente do Conselho Diretor, do Presidente do Conselho Fiscal e de pelo menos 03 (três) entes consorciados em ato conjunto, convocarem Assembleia Geral Extraordinaria, nos termos deste instrumento, para deliberarem sobre assuntos a serem pautados no ato de convocação, de relevância geral ou de grande repercussão a um ou mais entes consorciados.

Art. 21 – A Assembleia Geral, reunir-se-á ordinariamente pelo menos 02 (duas) vezes por ano, em datas a serem definidas previamente pelo Presidente do Consórcio, para tratar especificamente sobre a devida prestação de contas pela Secretaria Executiva, podendo ainda deliberar sobre qualsquer outros assuntos de interesse geral, desde que esteja pautado, previamente, em edital de convocação.

Parágrafo Único: A Assembleia Geral também reunir-se-á ordinariamente, quando convocada previamente e exclusivamente, nos termos deste instrumento, para concretização de eleição e posse dos Conseihos Director e Conselho Fiscal do consórico, cossião em que fica vedado a deliberação de qualquer outra matéria na respectiva Assembleia.

Art. 22 — A Assembleia Geral, reunir-se-á extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente do Consórcio, pelo Presidente do Conselho Fiscal ou, em ato conjunto, por pelo menos 03 (três) dos entes consorciados, podendo no â extraordinária, deliberar sobre a elaboração e/ou modificação esta

convocação de Assembleia Geral Extraordinária para deliberar sobre os assuntos por el indicados, competindo ao Presidente decidir pela convocação solicitada, exceto quando. Assembleia Geral Extraordinária for convocada por edital subscrito diretamente pelo

Art. 23 - Não poderá participar da Assembleia Geral exercendo o direito de voto, nem concorrer a cargos no Conselho Diretor o representante do ente consorciado que estiver em debito, de qualquer natureza, com o Consórcio por mais de 30 (trinta) dias do envio da fatura, ou na infringência de qualquer disposição do Protocolo de Intenções. Contrato de Consórcio e do presente Estatuto Social, desde que tenha sido previamente notificado por

Art. 24 — A convocação da Assembleia Geral, tanto ordinária como extraordinária, será realizada com antecedência mínima de 04 (quatro) días uteis em relação a sua realização, por meio de Edital de Convocação timbrado, que deverá necessariamente ser encaminhado aos chefes do poder executivo dos entes Consorciados, por meios físicos ou contrativações de eletrônicos, dando ainda ampla divulgação por meio de publicação no órgão de imprensa do Consórcio e/ou jornal de circulação local do Município em que estiver situada a sede do

Art. 25 – Salvo disposição diversa, o quórum para instalação e deliberação da As-I - De maioria absoluta, consistente na metade mais um do número total dos entes

Te De maioria aconocia, consistente na metado maio un do número total dos emises consociados, em primeira convocação;

II – De maioria simples, consistente na metade mais um do número de entes consociados em condições regulares com o Consórcio, que estejam presentes na Assembleia Geral, em segunda e última convocação, a ocorrer com interregno mínimo de 15 (quinze) minutos da

riresa.

rágiato Único: Para efeito de verificação do *quórum* de que trata este artigo, o número entes consorciados presentes, representados por seus Chefes do Poder Executivo ou re seu procurador consituído, em cada convocação, apurar-se-á pelas assinaturas açadas na lista de presença das assembleias.

Art. 26 — No edital de convocação da Assembleia Geral, deverá constar:

1 - A denominação do Consórcio seguida da expressão "Convocação de Assembleia Geral", ordinária ou extraordinária, conforme o caso;

II - O die a e hora da reunida, ormicada convocação;

III - O local onde irá se realizar a Assembleia Geral;

IV - A pauta com a matéria a ser tratada e a ordem do dia dos trabalhos, com as devidare especificações;

especificações; V - O número de entes consorciados existentes na data de sua publicação em condiçõe

V - O número de entes consociacos existentes na data de sua publicação em comoições regulares o poder de voto, para efetio de cálculo de *quorum* de instatação:
VI - Local onde foi confeccionado o edital, data e asinatura do responsável pela convocação de acordo com este instrumento

Parágrafo Primeiro: No curso das Assembleias Gerais ainda poderão haver deliberações de matérias não pautadas previamente em edital de convocação, desde que a inclusão da matéria a ser deliberada, seja aprovada pela maioria dos entes consorciados presentes na Assembleia e uma vez aprovado, seja respeitado o quérum de votação para deliberação da matéria a ser incluida.

Parágrafo Segundo: Caso não haja aprovação para inclusão da matéria não pautada no curso da Assembleia Geral, devera ser convocado formalmente uma nova Assembleia Geral para tratar do assunto, respeitando as condições aqui estabelecidas.

Art. 27 — Compete exclusivamente à Assembleia Gerat:

I — Deliberar sobre condições e largresso de novos consorciados ou sobre a aplicação de pena de exclusão ou outras penalidades aos entes já consorciados;

II — Propor, deliberar e ratificar a criação ou edição dos Estatutos, Contrato de Consórcio e Protocoto de intenções do Consórcio, assim como aprovar as suas eventuais alterações;

III — Eleger o Presidente do Consórcio, os demais integrantes do Conselho Diretor e o Conselho Fiscal para um mandato de dois anos, permitida a reeleição apenas para um único período subsequente, bem como destitul-lo nos termos do Protocolo e Intenções, Contrato de Consórcio e do presente Estatuto;

IV — Ratificar, recusar ou revisar, a qualquer tempo, a nomeação de quaisquer membros indicados pelo Presidente;

V – Aprovar: a) O Plano de Ação Conjunta de Interesse Cor

- D) O Piano Piurianual de Investimentos ou análogo;
 O Programa Anual de Trabalho ou análogo;
 O O Orgamento Anual de Coccio un análogo;
- ento Anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais tares, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advinc
- e) A realização de operações de crédito;
 f) A fixação, a revisão, o reajuste de preços públicos, bem como de outros valores devidos ao Compérção pelos conservisados. ao Consórcio pelos consorciados;
 g) A alienação e a oneração de bens do Consórcio ou daqueles que, nos termos de
 Contrato de Programa ou instrumento congênere, lhe tenham sido outorgados ou cedidos os direitos de exploração

- os direitos de exploração;

 h) Os critérios técnicos de cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como os critérios gerais a serem observados em reajuste ou revisão;

 VI Homologar as orientações e pareceres do Conselho Fiscal;

 VII Apreciar e sugerir medidas sobre:

 a) A melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;

 b) O aporfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e

Página 20 de 98

- Deliberar sobre a realização de Concurso Público, bem como a contratação do

X — Deliberar sobre a realização de Concurso Público, bem como a contratação dos funcionários efetivos nele eventualmente aprovados.
 XI — Deliberar sobre a contratação dos empregados públicos temporários;
 XII — Deliberar sobre a exoneração de funcionários efetivos, após a conclusão do devido processo administrativo em que tiver restado identificando inequivocamente o motivo/justificativa da exoneração, exceto nos casos de contratação temporária em que a exoneração/dispensa poderão ser realizados por ato unilateral do Presidente da Entidade sem a necessidade de deliberação da assembleia;
 XIII — Deliberar sobre a instituição geral de adicionais, gratificações de função, e quaisquer outras parcelas remuneratórias ou de caráter indenizatório aos cargos e funções de empregos públicos do Consórcio previstos neste instrumento, que após deliberação deverão ser regulamentados por estatutos, regimentos ou outros normativos internos e concedidos pelo Presidente mediante a edição de resolução específica;
 XIV — Deliberar sobre Rateio e despesas para cada município consorciado, bem como cuatos de manutenção do Consórcio;
 XV — Deliberar sobre mudança ou alteração dos objetivos e finalidades do Consórcio:

custos de manuençao ou consoraio; XV - Deliberar sobre mudança ou alteração dos objetivos e finalidades do Consórcio; XVI - Deliberar sobre alteração da sede ou abertura de sub-sedes do Consórcio; XVII - Deliberar sobre a pactuação de convênios e aportes a serem firmados ou instituídos

XIX — Estabelecer diretrizes basicas para prestação de serviços objetos de gestão associada;
XX — Manter ou rejeitar parecer prévio sobre eventual não aprovação de contas emitido pelo Tribunal de Contas da Estado de Paraná ou pelo Tribunal de Contas da União;
XXI — Manifestar-se sobre qualsquer resoluções emitidas exclusivamente pelo Presidente do Consórcio, podendo revisa-la ou revoga-la, a qualquer tempo, por deliberação dos entes consorciados, respeitando os quóruns de votação da matéria, nos termos deste Estatuto;
XXII — Emitir e publicar resolução com matéria deliberada pela Assembleia Geral em caso de negativa do Presidente da entidade;
XXIII — Deliberar sobre moção de censura;
XXIV — Deliberar sobre o pedido de refirada do consórcio de ente consorciado;
XXV — Deliberar ou revisar demais atos que entender necessário em matéria de repercussão geral a um ou mais entes consorciados, prevalecendo, em todo caso, a decisão da Assembleia Geral, desde que respeitado os quórums de votação da matéria e os termos do presente instrumento;
XXVI — Monologar ato de ente da federação subscritor do protocolo de intenções ou contrato de consórcio que tenha o ratificado após dois anos de sua subscrição;
XXVIII — Deliberar sobre exentuais propostas de acordo judicial ou extrajudicial, justificando por la posição de aces de ace

XXVIII - Deliberar sobre eventuais propostas de acordo judicial ou extrajudicial, justifica em todo caso, os beneficios ao consórcio com a pactuação pretendida;

XXIX — Deliberar sobre demais matérias de interesse geral dos entes consorciados.

Parágrafo Primeiro: Somente será recebido a cessão de servidores com ônus para o óricio mediante deliberação da maioria absoluta dos entes consorciados em moles para o moles para o de maioria absoluta dos entes consorciados em moleia Geral, no caso de o ônus da cessão do servidor ficar a cargo do en - But

Parágrafo Segundo: O Consórcio também poderá ceder seus empregados públicos efetivos, com ou sem ônus, a outros entes da federação, desde que a cessão, em todo caso, seja devidamente aprovada pela maioria absoluta dos entes consorciados em Assembleia Geral.

Parágrafo Terceiro: As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas por regimentos, resoluções e pela própria Assembleia Geral.

sejam reconhecidas por regimentos, resoluções e pela própria Assembleia Geral.

Art. 28 — Em Assembleia Geral especificamente convocada para esse fim, poderá ser destituído de seus cargos e Presidente do Conseiho Diretor ou do Conseiho Fiscal, bastando ser apresentada moção formal de censura com a devida justificativa da destituição e com apoio prévio de pelo menos 03 (três) dos Entes Consorciados, que será submetida a votação da Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro: A moção formal de censura prevendo a devida justificativa da destituição e a descrição dos entes consorciados que irão apoia-la em assembleia, deverá ser entregue ao membro que pretende ser destituido, com antecedência mínima de 15 (quinze) disa uteis da data da assembleia.

Parágrafo Segundo: A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por 15 (quinze) minutos, aos subscritores da moção, aos Presidentes do Conselho Diretor e Conselho Fiscal e pôr fim ao membro que se pretenda destituir do cargo.

Parágrafo Terceiro: Caso o membro a ser destituído seja o Presidente do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal, fica assegurado seu direito de fala apenas como último ato prévio a votação da moção de censura pela maioria absoluta dos entes consorciados, em votação pública e nominal, podendo haver a votação secreta, Parágrafo Quinto: Será considerada aprovada a moção de censura em desfavor do Presidente do

caso assim oecida a Assembieia cierai.

Parágarfo Quínto: Caso aprovada moção de censura em desfavor do Presidente do consórcio, proceder-se-á, na mesma Assembleia, á eleição do novo Presidente para completar o período remanescente de mandato observado as regras de eleição do

presente instrumento.

Parágrafo Sexto: Aprovada moção de censura apresentada em face de outro membro do Conselho Diretor ou Conselho Fiscal, este será automaticamente destituido e, estando presente, aberta a palavra ao Presidente do Consôrcio para nomeação do substituto do membro destituido, que completará o prazo fixado para o exercício do cargo; a nomeação será incontinenti submetida à homologação da Assembleia Geral.

Parágrafo Sétimo: Caso o presidente não se faça presente, a própria Assembleia deliberará acerca do substituto do membro destituido dos Conselho Diretor ou Conselho fiscal

fiscal.

Parágrafo Oltavo: Rejeitada a moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 60 (sessenta) dias subsequentes.

Parágrafo Nono: Nos casos especificos previstos neste artigo, a ata formal constando as deliberações da Assembleia Geral, nos moides estabelecidos neste instrumento, deverá necessariamente ser assinada por aquele que a redijela e por pelo menos 03 (treb) dos entes consorciados que participarem do ato, dispensando a assinatura dos demais consorciados.



especifico que também será dirigido a todos os entes consorciados.

Parágrafo Primeiro: Salvo disposição em contrário, fica devidamente regulamentado que o Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio e o presente Estatuto Social somente poderão ser elaborados, alterados ou extintos por proposta de autoria do Presidente do Consórcio ou de no minimo 03 (trêa) dos entes consorciados, a ser submetida a análise prévia da Assembleia Geral, que poderá designar comissão para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos até aprovação final.

Parágrafo Segundo: A aprovação final do conteúdo da alteração ou elaboração dos instrumentos acima citados, dependerá do voto da maioria absoluta dos entes consorciados, em Assembleia Geral específica de aprovação, sendo vedado, neste caso, o voto por procouração.

voto por procuração.

Parágarão Terceiro: Os referidos regulamentos previstos no caput deste artigo, uma vez aprovados, poderão prever outras formalidades para a alteração de seus dispositivos.

Parágarão Quarto: O Estatuto Social do Consórcio e suas alterações entrarão em vigor após sua publicação nos termos da lel, devendo, na sequência, ser providenciado o registro do documento na serventia competente.

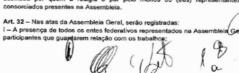
Art. 30 – Prescreve em 05 (cinco) anos a ação para anular as deliberações da Assembleia Geral ou resolução do Presidente, viciada de erro, dolo, fraude ou simulação, contando o prazo da data de sua realização.

Art. 31 — Qualquer fato que venha a ocorrer durante a realização da Assemblela Geral deverá constar na ata circunstanciada, lavrada no livro de atas sequencias das Assemblelas Gerals do Consórcio, lida, discutida, votada e assinada no final dos trabalhos, salvo disposição em sentido contrário, obrigatoriamente pelo Presidente ou por aquele que conduziu os trabalhos designado no ato, e por um dos Secretários do Conselho Diretor e Secretário Executivo apenas se presentes e, ainda, facultativamente, por quem mais quiser

fazê-lo.

Parágrafo Primeiro: Não estando presente em Assembleia Geral, nenhum dos Secretários do Conselho Diretor, o Secretário Executivo ou o Presidente da entidade, far-se-á necessário, obrigatoriamente, além da assinatura do responsável designado em Assembleia para conduzir os trabalhos, a assinatura na ata de, no minimo, mais 02 (dois) dos representantes dos entes consorciados presentas na respectiva Assembleia. Parágrafo Segundo: Caso eventual representante de ente consorciado ou qualquer outro individuo se negue a assinar a ata da Assembleia Geral quando necessário for, o referido fato deverá ser registrado na mesma ata, que nessa hipótese deverá obrigatoriamente ser

Art. 32 - Nas atas da Assembleia Geral, serão registradas



II — A indicação dos entes consorciados que se fizerem presentes, com direito de voto, por meio de seu respectivo chefe do poder executivo ou representante com poderes formalmente outorgados, conforme previsto no presente Estatuto;

III — De forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

IV — As eventuais deliberações tratadas na Assembleia;

V — A indicação do responsável por conduzir os trabalhos e daquele que redigiu a ata.

Parágrafo Primeiro: No caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo, a forma de votação e o resultado final da votação.

Parágrafo Segundo: Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo ou nos casos expressamente previstos em regulamentos do consório, devendo a ata indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a lavor e contra o sigilo.

Odvento a de anche especial de la contra o significación de la contra del contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra del contra del contra del contra del con

DO CONSELHO DIRETOR, PRESIDÊNCIA DA ENTIDADI ELEIÇÃO, DURAÇÃO DO MANDATO E REPRESENTATAÇÃO LEGAL DO

Art. 33 — O Conselho Diretor é o órgão de Deliberação, Direção e Apoio, responsável auxiliar de maneira opinativa o Presidente do Consórcio, representante legal da entida na Direção e Administração do consórcio, em suas atividades administrativas cotidiana em apoiar e conduzir, juntamente com o Secretário Executivo, todos os trabalirealizados em Assembleia Geral, quando convocada.

Art. 34 – O Conselho Diretor é composto por Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, todos escolhidos entre os chefes do poder executivo dos entes consorciados efetivos e em pleno gozo de seus direitos junto ao consórcio, após votação realizada em Assembloia Geral.

Art. 35 – O Conselho Diretor, será eleito para o mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição apenas para mais 01 (um) período subsequente.

Art. 36 — O Presidente e os demais integrantes do Conselho Diretor serão eleitos em Assembleia Geral Ordinária especialmente convocada para ease fim, que será instalado com a presença mínima da maioria absoluta dos entes consorciados, considerando-se eleito apenas o candidato que obtiver o voto de maioria absoluta dos consorciados. Parágrafo Primeiro: Poderão ser apresentadas candidaturas individuais ou por chapas nos primeiros trinta mínutos da Assembleia Geral, sendo que somente será aceita a candidatura de um chefe de Podor Executivo em seráficicio dentre os entes consorciados.



exercício de voto no ato Parágrafo Segundo: O Presidente e os demais membros do Conselho Diretor serão eleitos mediante voto público e nominal, podendo haver a votação secreta, caso haja decisão nesse sentido aprovada na Assembleia Parágrafo Terceiro: Caso a candidatura não obtenha a maioria absoluta dos votos em

Parágrafo Terceiro: Caso a candidatura não obtenha a maioria absoluta dos votos em primeiro turno, realizar-se-à segundo turno de eleição na mesma Assembleia, concorrendo apenas os 02 (dois) candidatos ou chapas que obtiverem mais votos em primeiro turno. Parágrafo Quarto: Em caso de empate entre os segundos mais votados em primeiro turno, utilizar-se-à como critério de desempate as mesmas normas previstas no Parágrafo Sétimo deste artigo.

Parágrafo Quanto: No segundo turno será considerado eleito o candidato que, da mesma forma, obtiver a maioria absoluta dos votos.

Parágrafo Soxto: Caso não se obtenha maioria absoluta dos votos em segundo turno, deverá ser convocada uma nova Assembleis Geral no prazo máximo de 10 (dez) dias, ocasião em que poderá ser instalada por maioria simples dos entes consorciados, ficando eleito o candidato ou chapa que obtiver maioria elimples dos votos em primeiro ou segundo turno, respeitando em ambos os turnos as mesmas regras deste artigo.

Parágrafo Sétimo: Havendo eventual empate, considerar-se-á eleito, em segunda

Parágrafo Sétimo: Havendo eventual empate, considerar-se-á eleito, em segunda bleia, o candidato mais idoso ou a chapa em que o candidato à presidência seja o

assembleia, o candidato mais idoso ou a chapa em que o candidato à presidência seja o mais idoso.

Parágrafo Oltavo: Caso haja apenas uma única candidatura individual ou apenas uma única chapa, concorrendo aos cargos do Conselho Diretor, considerar-se-á eleito o candidato ou chapa única que obtiver maioria absoluta dos votos em primeira Assembleia ou maioria simples dos votos em segunda Assembleia, a ser convocada e instalada nas mesmas condições dispostas no Parágrafo Sexto anterior.

Parágrafo Nono: As eleições para Presidente e para os demais integrantes do Conselho Diretor acontecerão no último bimestre do mandato vigente, sendo que as respectivas posses dos eleitos ocorrerão no mês de janeiro do ano subsequente a eleição, em Assembleia Geral solene convocada especialmente para esse fim.

Parágrafo Déclimo: Exocuta-se a regre esculpida no Parágrafo Nono anterior, quando a eleição recair em ano eleitoral municipal, ocasião em que a eleição e posse para Presidente e demais membros do Conselho Diretor do consórcio coorrerão conjuntamente e no mesmo ato, até o dia 15 de janeiro do primeiro ano de mandato dos chefes dos poderes executivos dos entes consorciados eleitos no ano eleitoral anterior, em Assembleia Geral solene convocada especialmente para esse fim, que deverá respeitar as mesmus regras de instalação de eleição aqui dispostas.

Parágrafo Décimo Pirmelior: Caso no seo obtenha a maioria absoluta dos votos em primeiro ou segundo tumo, para eleição do presidente e Conselho Diretor na Assembleia no consórcio, uma nova Assembleia no prazo máximo de 10 (dez) días e obrigatoriamente para este de conselho Diretor na Assembleia no consórcio, uma nova Assembleia no prazo máximo de 10 (dez) días e obrigatoriamente.

no consórcio, uma nova Assembleia no prazo máximo de 10 (dez) días e obrigatoriamente no mesmo mês de janeiro do mesmo ano, em que poderá ser instalada por maioria simplee

dos entes consorciados, ficando eleito o candidato ou uneque dos entes consorciados, ficando eleito o candidato ou uneque do consorcio no meso dos votos em primeiro ou segundo: O Secretário Executivo em exercício no consórcio no meso de janeiro do ano seguinte ao ano civitoral, responderá interimiemente pela gestão e

representação do CICENOP, enquanto não concluida a eleição e posse para Presidente e demais membros do Conselho Diretor dentro dos períodos acima indicados. Parágrafo Décimo Terceiro: Todos os mandatos se encerrarão no dia 31 de dezembro do segunda ano de mandato des eleitos.

Art. 37 — A Presidência Geral do Consórcio, junto com todas as suas atribuições, será exercida pela mesma pessoa do Presidente do Conselho Diretor, o qual será o responsável direito pela Direção e Administração geral do consórcio e o representante legal da entidade perante todos e quaisquer entidades públicas ou privadas ou ainda perante órgãos Federais, Estaduals, Municipais ou Distritais, possuindo plenos e legitimos poderes de decisão em sua função de gestor, desde que não gere aos demais consorciados qualquer tipo de ônus financeiro não previsto no orçamento anual ou em contrato de rateio, ocasião em que deverá ser convocada Assembleia Geral para deliberação nos termos deste

em que devera ser convocata casaminatores que compõe o conselho Diretor, poderão convocar reuniões deliberativas para auxiliar o Presidente na gestão e direção do consolho Diretor, poderão convocar reuniões deliberativas para auxiliar o Presidente na gestão e direção do consolho, contudo, salvo previsão em contrário, a manifestação do Vice-Presidente e Secretários do Conselho será de caráter meramente opinativo, ficando a decisão final a cargo exclusivo do Presidente do Consórcio nos limites de suas atribuições. Parágrafo Segundo: O mandato do Presidente cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chofia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembleia Geral, seja por vacância, impedimento definitivo do cargo no ente consorciado ou determinação judícial, entre outras situações de afastamento definitivo da Chefia do Poder Executivo, hipótese em que será sucedido por quem vier a preencher essa condição no ente consorciado.

Art. 38 – O Vice-Presidente será responsável por substituir o Presidente, na representação legal do consórcio e em suas ordinárias atribuições, quando de suas ausâncias, licenças, férias e impedimentos provisórios não relacionados com eventual perca do cargo de chefe do poder executivo do ente consorciado que representa, enquanto que os Secretários serão responsáveis em apolar os trabalhos do Conselho Direstor na condução da Assembloia Geral e juntamente com o Vice-Presidente auxiliar o Presidente na Direção e Centro de Consecto ao Intend do modado.

Resettados Certa e Juntamente com o vice-residente auxiliar o Presidente na Direção e Gestão do Consórcio ao longo do mandato, Parágrafo Primeiro: Na ausência do Presidente do Consórcio, competirá ao Vice-Presidente, 1ª Secretário, 2ª Secretário do Conselho Diretor, subsequentemente, a condução dos trabalhos em Assembleia Geral, podendo ser designado na própria

Assembleia outro condutor.

Parágrafo Segundo: Nas contratações em que for parte o consórcio e o ente da federação consorciado do qual o Presidente do Conseiho Diretor, também seja o chefe do poder executivo, o representante do consórcio no contrato deverá ser o Vice-Presidente do Conseiho Diretor ou o Secretário Executivo em exercício.

Art. 39 – Compete ao Conselho Diretor, entre outros: I – Julgar recursos relativos à: a) Homologação de inscrição e de resultados de consurso 901

-I a

b) Impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação de seu objeto; c) Aplicação de penalidades aos empregados públicos do consórcio; d) Alos Gerais do Consórcio.

Il — Autorizar que o Consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de ad referendum, de representar a entidade e tomar as medidas que reputar necessárias e umentes:

e urgentes;

III – Auxiliar o presidente em todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio.

Parágrafo Primeiro: O Presidente do Consolho Diretor poderá delegar ao Secretário Executivo as atribuições administrativas que julgar necessárias.

Parágrafo Segundo: Caso o Presidente delve de ocupar o cargo de chefe do poder executivo do município consorciado, o mesmo será sucedido por quem assumir o referido cargo nos termos da lei e deste instrumento.

Parágrafo Terceiro: Outras regras de atuações e atribuições do Conselho Diretor poderão ser criadas ou regulamentadas em Regimentos do consórcio, desde que deliberadas em Assembleia Geral.

Art. 40 – Sem prejuízo do que preverem os demais regulamentos do consórcio, incumbe ao Presidente do consórcio:

1 – Representar legalmente o Consórcio em todos os atos judiciais ou extrajudiciais, ativamente e passivamente em todas as esferas;

II – Ordenar e executar as despesas do Consórcio previamente estabelecidas e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;

III – Convocar as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho Diretor quando julgar apossadario.

necessário; IV – Zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências de gestão e

IV — Zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências de gestão e expresentação, ainda que não tenham sido outorgadas expressamente por este instrumento ou pelos demais regulamentos do Consórcio;
V — Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades cotifidanas do Consórcio, compregados públicos efetivos do Consórcio, após a aprovação do Assembleia Gera!;
VII — Nomear ou exonerar o Secretário Executivo e os demais empregados públicos cupantes de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, respeitando as demais disposições do presente instrumento;
VIII — Concoder licença não remunerada aos empregados públicos do Consórcio nos tormos deste instrumento;

IX — Exercer poder disciplinar e regulamentar, inclusive com aplicação de eventuais penalidades a quaisquer empregados públicos do Consórcio, após aprovação do Conselho Diretor;

- Autorizar ou determinar a abertura de processo administrativo, com a devida X – Autorizar ou determinar a abertura de processo administrativo, com a devida justificação/motivação, para exoneração de empregados públicos efetivos que deverá necessariamente respeitar os princípios do contraditório e ampla defesa e posteriormente submeter a conclusão do processo para deliberação da Assembleia Geral;

XI – Formalizar, por meio de edital e resolução específica a contratação de empregados públicos temporários, após aprovação da Assembieia Gerat;
XII – Providenciar por resolução específica a exoneração/dispensa de empregado público

XII – Providenciar por resolução específica a exoneração/dispensa de empregado público temporário;

XIII – Aceitar a cessão sem ônus de servidores/empregados públicos por ente federativo consorciado ou não conveniado ao Consórcio;

XIV – Conceder adicionais, gratificações de função, e quaisquer outras parcelas remuneratórias ou de caráter indenizatório aos empregados públicos, na forma dos regulamentos do Consórcio aprovados em Assembleia Geral e mediante a edição de resolução específica;

XV – Conceder recomposição anual de remuneração dos empregados públicos, com base em Indices inflacionários nacionais e de acordo com o presente instrumento ou conceder aumento de salário a determinada classe, devidamente justificado.

XVI – Praticar todos os atos relativos ao departamento de pessoal e gestão de pessoal do Consórcio;

Consórcio;

XVII – Assinar quaisquer documentos do Consórcio, em conjunto com outros órgãos ou funcionários, inclusive os contábeis, os relacionados às licitações, convênios e congêneres;

XVIII – Firmar compromissos contratuais ou autorizar que seja feito, com relação a aquisição de produtos ou prestação de serviços e outros;

XIX – Firmar compromissos, receber citação e intimações, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, negociar, desistir, receber, dar quitação, representar o consórcio em ambito judicial ou extrajudicial;

XX – Representar o Consórcio em todos os contratos gerais, termos, acordos ou instrumentos congêneres;

XXI – Emitir, nos limites de seu poder de gestão e de regulamentação, todas as resoluções administrativas e a tos normativos da entidade e providenciar sua devia publicação nos termos deste Estatuto;

administrativas e atos normativos de entodade e providenciair sua devia publicação nos termos deste Estatuto; XXII — Desempenhar, cumulativamente, todas as funções do Secretário Executivo ou aquelas a ela delegada. XXIII — Desempenhar todas as funções e competências trazidas neste instrumento e nos

demais regulamentos do consórcio, desde que não conflitantes com as competências exclusivas da Assembleia Geral. Parágrafo Primeiro: O Presidente fica autorizado a firmar acordos judiciais ou extrajudiciais que beneficiem o consórcio, desde que a matéria seja previamente deliberada em Assembleia Ceral.

Paragraro -
rectrajudiciais que beneficiem o consórcio, desde que a materia seja provincia de
em Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo: Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução da
gestão administrativa do Consórcio, o Secretário Executivo poderá ser autorizado pelo
Presidente, por meio de procuração ou resolução específica, a praticar atos ad referendum O Presidente.

Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio é autoridade máxima de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio é autoridade máxima de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio é autoridade máxima de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio é autoridade máxima de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio é autoridade máxima de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio é autoridade máxima de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio é autoridade máxima de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio é autoridade máxima de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio é autoridade máxima de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio é autoridade máxima de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Consórcio de Administração da Parágrafo Tercelro: O Presidente do Presidente do

entidade e seu representante legal, que detém plenos poderes de gestão e represe administrativa, judicial ou extrajudicial do consórcio perante quaisquer órgãos públ



Art. 41 — O Conselho Fiscal é órgão de controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do Consórcio lhe competindo, por meio da utilização dos princípios da transparência, equidade, prestação de contas, entre outros a fiscalização dos atos de gestão administrativa e financeira de modo a proteger os interesses da entidade e contribuir para seu molhor desempenho, sendo auxiliado, no que

Art. 42 — O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) Membros Efetivos e 03 (três) Membros Suplentes, eleitos em Assembleia Geral para exercício de mandato de 02 (dois) ano, permitida a recleição para mais 01 (um) período, devendo seus mandatos coincidirem com os do Conselho Diretor.

Art. 43 — Somente poderá ocupar cargos no Conseiho Fiscal chefe do poder executivo dos entes consorciados que não integrem o Conseiho Diretor, devendo ser estabelecido entre seus membros um Presidente, por consenso ou escrutinio secreto, obedecendo-se nesse caso, salvo previsão em contrário, às mesmas normas e critérios estabelecidos para eleição do Conselho Diretor

eleição do Conselho Diretor. Parágrafo Único: Os membros do Conselho Fiscal poderão ser eleitos mesmo que não se façam presentes na Assembleia Geral de eleição e tomarão posse no mesmo ato do

Conselho Diretor.

Art. 44 – Compete ao Conselho Fiscal, entre outros:

I – Acompanhar e fiscalizar os contratos e as demonstrações fiscais, financeiras e contábeis do consárcio;

II - Acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade;

III - Emitir parecer sempre que requisitado ou quando julgar pertinente, sobre remuneração de pessoal, contratos gorais, convénios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas a Assembleia Geral;

IV - Emitir parecer e requerimento solicitando que seja tomada as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou de pessoal ou aínda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais, apôs convocação e deliberação em Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro: O Conselho Fiscal, por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Conselho Diretor ou a Secretaria Executiva para prestarem informações e esclarecimento sempre que entenderem necessário.

Parágrafo Segundo: O presidente do Conselho Fiscal também poderá convocar Assembleias Gerais Extraordinárias sempre que julgar necessário, nos termos deste instrumento.

Parágrafo Terceiro: As disposições aqui previstas não preju Parágrato Terceiro: As disposições aqui previsas has proposedados cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamento entregou ou que se comprometeu a entregar ao Consórcio.

Parágrafo Quarto: Outras regras de atuações e atribuições do Conselho Fis-ser criadas ou regulamentadas em Regimentos do consórcio ou por meio de específica, desde que deliberadas em Assembleia Geral.

DAS COMISSÕES TÉCNICAS CONSULTIVAS

Art. 45 — As Comissões Técnica Consultivas, são órgãos colegiados de consultoria e assessoramento de todas as atividades do consórcio, vinculados a gestão associada dos programas instituídos pela entidade relacionados aos seus objetivo e finalidades sociais, tendo por competência assessorar tecnicamente a Assembleia Geral, o Conselho Diretor e a Presidência na tomada de decisões no que diz respeito a recursos humanos (contratação, política salarial e jornada de trabalho, dentre outros) recursos financeiros (captação, cobranças aplicação e gastos gerais, dentre outros), investimentos (equipamentos e imóveis, dentre outros), planejamento operacional e estratégico (plano de ação, convênios, programas, prestadores de serviços, dentre outros) apoles de políticas públicas e outros decisões variadas pertinentes à execução dos objetivos e finalidades do Consórcio, sendo que suas propostas ou pareceres, meramente opinativos, deverão ser encaminhadas a Secretaria Executiva do consórcio para posterior apreciação do Conselho Diretor, da Presidência ou Assembleia Geral a depender da matéria, de maneira a subsidialos na tomada de decisões

Art. 46 — Nos termos do presente instrumento, as Comissões Técnicas Consultivas serão criadas por deliberações da Assemblela Geral do CICENOP, e instituídas, por meio de resolução específica do consércio, que contemplará os temas relacionados as atividades a serem desenvolvidas pela comissão.

Art. 47 — Deverá conter na resolução que instituir as Comissões Técnicas Consultivas:

I — Espécie de Comissão Técnica Consultiva;

II — Nome da Comissão:

III — Os seus objetivos, atribuições, finalidades e prazo de duração;

IV — Os membros que a comissão irá possuir para realização dos trabalhos;

V — A indicação do Presidente e Vice-Presidente da comissão;

 VI – O prazo para que o parecer, manifestação, relatório ou estudo da Comissão Técnica vi — O praco para que o parocer, manifestação, relatório ou estudo da Comissão Técnica Consultiva seja apresentado a Secretaria Executiva do Consórcio, podendo em razão da complexidade da matéria ou de condições específicas, determinar a apresentação de informes periódicos, hipótese em que deverá ser fixada a periodicidade; VII — Demais condições de funcionamento que julgar necessário em virtude de especificidade da mesma.

Art. 48 — As Comissões Técnicas Consultivas sempre serão forma Assembleia Geral com intuito de debater, examinar e formar opinião te projetos, programas, assunto ou processos designados pelo CICENOF



dos entes consorciados, dos demais entes da federação ou da sociedade civil, a serem indicados pelos entes consorciados e referendados em Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro: O Secretário Executivo do Consórcio é membro nato de toda e qualquer Consisão Técnica Consultivia instituida.

Parágrafo Segundo: Os membros das Comissões Técnicas Consultivas não receberão remuneração a qualquer título, considerando o exercício de suas funções como de grande reluctados a acidal.

releváncia social.

Parágrafo Terceiro: Cada Comissão Técnica Consultiva deverá possuir no mínimo 05 (sels) e no máximo 12 (doze) membros a serem indicados paritariamente pelos entes consociados e escolhidos em Assembleia Geral.

Parágrafo Quarto: Dentre os membros escolhidos para compor a Comissão Técnica Consultiva, a Assembleia Geral do Consórcio, também irá eleger o Presidente e Vice-

Art. 50 - As Comissões Técnicas Consultivas poderão ser instituídas de forma perman-Art. 30 — As Cornissões Tácnicas Consultivas poderão ser instituídas de forma permanente ou especial.

I — As Comissões Tácnicas Consultivas Permanentes — CTCP, serão instituídas por resolução específica, no período concomitante ao mandato de Conselho Diretor, para realização de reuniões, grupos de estudos, debales e fóruns permanentes focados em auxiliar constantemente o consórcio na discussão, avalidado, estratégia, gestão e deliberação de eixos ternático, subtemas, programas, projetos, ações, políticas públicas, tabela de valores e serviços, preços públicos, bem como demais assuntos que se relacionam diretamente com a matéria da Comissão instituída de acordo com os objetivos e finalidades estatuárias do consórcio.

finalidades estatuárias do consórcio.

Il — As Comissões Técnicas Consultivas Especiais — CTCE, serão instituídas por resolução específica, por um período não superior a 01 (um) ano, para realização de reunides, grupos de estudos, debates e fórums esporádicos para auxiliar o consórcio na discussão, avaliação, estratégia e gestado de estudos técnicos votados a instituição ou adequação de programas específicos, projetos, análise de processos ou atividades específicas entre

outros.

Parágrafo Primeiro: Somente poderão participar das Comissões Técnicas Consultivas
Permanentes — CTCP os secretários ou ocupantes de cargos análogos das pastas dos
Municipios consorciados, relacionadas com as matérias que serão objeto de estudo e
debate da comissão e os empregados públicos do consórcio.

Parágrafo Segundo: As Comissões Técnicas Consultivas Especiais — CTCE, terão
atribuições especificas, extinguindo-se quando preenchidos os fins a que se destina, com a
apresentação de parecer, manifestação, laudo, relatório ou estudo, realizados pelos seus
membros e apresentado à Secretaria Executiva.

Art. 51 – O Presidente da comissão, além de coordenar, gerenciar e presidir os trabalhos, ficará responsável pela redação do relatório final dos levantamentos técnicos realizados. Dem como o seu devido encaminhamento para a Secretaria Executiva, que por sua vez. adotará as medidas necessárias para apresentação do mesmo para deliberação da Assembleia Geral do CICENOP ou solicitará as adequações necessárias davidamente justificada. Art. 51 - O Presidente da comissão, além de coordenar, gerenciar e presidir os trabalhos

a.

Art. 52 – Compete também ao Presidente da Comissão Técnica Consultiva: I – Dirigir e coordenar as atividades da Comissão Técnica Consultiva, de

cias necessárias ao seu pleno desempenho Convocar e presidir as reuniões da Comissão Técnica Consultiva Cumprir e fazer cumprir este Estatuto Social e demais regulamentos do consórcio

nte a Comissão Técnica Consultiva; atinente a Comissão Tecnica Consumva; IV – Estabelecer a Ordem do dia por ocasião das convocações; V – Fixar a duração das reuniões, os horários destinados ao expediente, o local e à ordem

V – Fixar a duração das reumiose, os noranios desensados ao explantación día;

VI – Estabelecer limites de inscrições para participação nos debates;

VII – Encaminhar a conclusão dos estudos técnicos e anunciar seus resultados;

VIII – Decidir sobre questões de ordem ou submete-las à Comissão Técnica Consultiva;

IX – Designar responsável para secretariar as reuniões ou designá-lo dentre os integrantes da Comissão Técnica Consultiva, quando for o caso;

X – Fixar o prazo para a apresentação do Parecer, manifestação, estudo ou informe periódico, pelo responsável designado;

XI – Adotar outras providências destinadas ao regular andamento dos trabalhos e atingimento das atribuições da Comissão Técnica Consultiva.

Art. 53 — O Presidente da Comissão Técnica Consultiva poderá, quando necessário, convocar ou convidar dirigentes, representantes ou técnicos de órgãos e entidades parceiras ou da sociedade civil para prestar esclarecimentos e contribuições às discussões da Comissão Técnica Consultiva e nas reuniões da Comissão.

Art. 54 – Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nos casos de ausências ou impedimento temporários ou permanentes.

Art. 55 — Também poderá ser instituido grupos de trabalho — GT, formados por individ indicados pela Secretaria Executiva do CICENOP, que serão cridos para atuar de fo colaborativa e auxiliar, em ações, projetos ou programas específicos relacionados trabalhos da Comissão Técnica Consultiva.

Art. 56 — No caso das Comissões Técnicas Consultivas Especiais e dos grupos de trabalho, as reuniões ordinárias e extraordinárias, serão convocadas pelo seu Presidente, quando houver necessidade de estudos e assuntos a serem submetidos à apreciação de seus integrantes.

Art. 57 — As reunides ordinárias, serão previamente estabelecidas, por meio de um culendário anual a ser informado anualmente pelo Presidente na primeira reunião do ano. não havendo necessidade de qualquer comunicação prévia aos membros das Comissões Técnicas Consultivas Permanentes sobre as reuniões ordinárias, salvo na hipótese da sua *tonica Pagina 32 de 98

Art. 58 — O membro das Comissões Técnicas Consultivas que não comparecer em 03 (três) reuniões seguidas ou alternadas, perderá a representação na Comissão.

Parágrafo Primeiro: A Secretaria Executiva do consórcio deverá ser comunicada imediatamente da ausência e perda da representação do membro para que submeta a matéria a Assembleia Geral, que deliberará pela substituição do membro.

Parágrafo Segundo: Não será aplicado a perda de representação prevista no caput deste artigo, quando as ausências forem devidamente justificadas e, as mesmas, forem aceitas pela Assembleia Geral.

Art. 59 — De acordo com a necesidade de estudos e assuntos a serem submetidos à apreciação da Comissão Técnica Consultiva e/ou Grupo de Trabalho auxiliar, a critério do Presidente, será realizada reunião extraordinária.
Parágrafo Único. Ficam carachefizados como assuntos de pauta das reuniões extraordinárias, aqueles que tiverem caráter de urgência, não tendo sido possível entrar na pauta da última reunião, bem como não puderem aguardar a próxima reunião ordinária. Art. 60 – As reuniões terão a duração máxima de 3 (três) horas, com tolerância de 15 (quinze) minutos para início dos trabalhos e as eventuais deliberações das reuniões serão

rocedidas pelo Presidente da Comissão Técnica Consultiva Art. 61 – As reuniões da Comissão Técnica Consultiva serão restritas aos seus membros, podendo ser admitidas a participação de visitantes ou convidados, os quais se manifestarão quando da admissão do uso da palavra concedida pelo Presidente da

Art. 61 – A ordem dos trabalhos nas reuniões será a seguinte:

| - Abertura da reunião pelo Presidente:
| - Apresentação da Pauta/Ordem do día;
| - Apresentação das assuntos e questões definidas na Pauta/Ordem do día;
| - V - Distribuição dos asrountos e questões definidas na Pauta/Ordem do día;
| - V - Distribuição dos processos aos membros da comissão para o devido estudo e manifestação a fim de serem apreciados nas reuniões subsequentes;
| - V - A apresentação de propostas, comunicações e sugestões sobre assuntos relacionados com as atribuições da Comissão Técnica Consultiva e/ou Grupo de Trabalho, não incluidos previamente na Pauta/Ordem do día para apreciação.

com as antioujoos de Corissado Technica comunidades de Superioriamente na Pautal/Ordem do día para apreciação.

Parágrafo Primeiro: O prazo para entrada de solicitação de inclusão de assunto na Pautal/Ordem do día será de até 24 (vinte e quatro) horas da realização da sessão, através de documento formal.

Parágrafo Segundo: Os assuntos constantes da Pauta/Ordem do dia, que por qualquer

Art. 62 — O exame dos processos ou estudos técnicos, petas Comissões Técnicas Consultivas e/ou Grupos de trabalho, nas reuniões, dar-se-a observada à ordem cronológica de entrada no órgão.

Parágrafo Único: Extraordinariamente, considerando-se as cirrunstâncias que envolvem o Página 33 de 98

da Comissão Técnica e/ou Grupo de trabalho poderá incluir, em regime de urgência, a apreciação de processos ou estudos, em desatenção à regra ditada pelo *caput* do artigo.

Art. 54 – A fim de melhor instruir os processos ou estudos, o Secretário Executivo do consórcio, poderá, de forma motivada, requerer diligências a Comissão.

Art. 65 - A manifestação do Secretário Executivo do consórcio estudos técnicos deverá conter um resumo descritivo, a análise fundamen

Art. 66 – Após a manifestação do Secretário Executivo do consórcio, abre-se o período de debate entre os membros da Comissão Técnica e/ou Grupo de Trabalho, mediado pelo Presidente, que a seguir, submeterá a matéria a deliberação colhendo as manifestações

Art. 67 – O Presidente ficará responsável pela redação do relatório final dos processos estudos técnicos realizados, que após aprovação da maioria simplea dos membros Comissão Técnica, deverá ser encaminhado para a Secretaria Executiva, que por sua v adotará as medidas necessárias para apresentação do mesmo para deliberação Assembleia Geral do CICENOP.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 68 — A Secretaria Executiva é o órgão de execução do Consórcio, the competindo a coordenação geral da administração, gestão, contabilidade, finanças, planejamento, fiscalização e controle da entidade e execução de todos objetivos e finalidades do consórcio, possuindo a atribuição geral de promover a realização e concretização dos fins a que se destina o CICENOP, sendo órgão auxiliar e executor de todas as determinações do Presidente e das deliberações do Consorcio. Parágrafo Primeiro: A Secretaria Executiva será dirigida, coordenada, chefiada e organizada pelo o ocupante do cargofunção de Secretário Executivo, previsto no Anexo I do presente instrumento, que é autoridade máxima do órgão e subordinado apenas do Presidente e da Assembleia Geral do Consórcio. nte e da Assembleia Geral do Consórcio

Parágrafo Segundo: Todos os empregados públicos do consórcio que compõe o quadro de pessoal do CICENOP, sejam eles ocupantes de cargos em comissão, empregados efetivos de carreira, empregados contratados temporariamente ou servidoros cedidos de outros entes da federação, são hierarquicamente subordinados ao Secretario Executivo do Consórcio ao Assembleia Geral

Art. 69 – O ocupante do cargo/função de Secretário Executivo, respeitadas as atribuições e competências dos respectivos Conselhos e do Presidente do Conjorcio, será a autoridade máxima na gestão, administração, coordenação e execução dos objetivos e finalidades da Página 34 de 98

omo chefia imediata o Presidente do Consórcio e chefia mediata a própris

Art. 70 — O ocupante do cargor/função de Secretário Executivo deverá ter ensino superior completo e experiência profissional comprovada em gestão pública como forma e requisito para ingresso no cargo, e será nomeado pelo Presidente do Consórcio por meio de resolução específica, devendo a nomeação ser submetida ao crivo da Assembleia Geral, previamente ou no prazo de 30 (trinta) dias de sua respectiva publicação.

Parágrafo Primeiro: A nomeação mencionada no caput tomar-se-á sem efeito caso não eaja submetida ao crivo da Assembleia Geral no prazo assinatedo, incorrendo o Presidente em falta grave, passível de punição e/ou destituição do cargo pela Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo: Caso haja impedimento ou impossibilidade momentânea de sasinatura de atos formais do Consórcio por parte da Presidência, para continuidade dos fluxos do trabalho, fica o Secretário Executivo, isolado ou conjuntamente com qualquer outro empregado público de entidade, autorizado a assinar todos e quaisquer documentos, inclusive os contábeis contratuais, os relacionados às licitações e congêneres eventuais editais de convocação, entre outros, devendo ser providenciado neste caso a devida justificativa.

justificativa.

Parágrafo Terceiro: O Secretário Executivo nomeado somente será exonerado de seu cargo/função após deliberação da Assembleia Geral do CICENOP e posterior publicação da resolução de exoneração.

Parágrafo Quarto: No caso de vacância do cargo de Secretário Executivo, o Presidente do Consórcio poderá de forma direta, sem necessidade de aprovação da Assembleia Geral, nomear interinamente e de forma provisória, Secretário Executivo do Consórcio, por meio de resolução específica de nomeação, por tempo não superior a 90 (noventa) dias.

Art. 71 - O Empregado Público a ser investido no cargo/função de Secretário Ex Art. 71 — O Empregado Público a ser investido no cargo/função de Secretário Executivo poderá será contratado para ocupar exclusivamente cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, ou ser escolhido dentre o quadro de pessoal efetivo do Consórcio, para desempenhar a referida função comissionada gratificada de confiança, também de livre nomeação e exoneração, após já ter sido aprovado em estágio probatório, sendo que neste caso o Empregado Público efetivo designado para atuar exclusivamente na função comissionada de Secretário Executivo, será remunerado por meio seu salário base efetivo, acreacido do recebimento de função comissionada gratificada de simbologia FCG, estabelecida, desde já, no importe de 60% (sessanta por cento) do valor previstor para os vencimentos do cargo em comissão, disposto no Anexo I do presente instrumento.

 Art. 72 — Sem prejuízo do que preverem os demais regulamentos do cons devidamente aprovados em Assembleia Geral, compete ao Secretário Executivo:
 I - Promover, executar e gerenciar a execução das atividades do consórcio juntan com a Presidência; II – Propor a estruturação administrativa dos órgãos da Secretaria Executiva, o quadro d

II – Propor a estruturação administrativa dos órgãos da Secretaria Executiva, o quadro de pessoal e a respectiva remueração a serem submetidos a aprovação do Conselho Diretor e/ou Assembleia Geral para cada caso;

III – Enquadrar, promover, reaproveitar, demitir, exonerar e purir funcionários, de acordo com o presente estatuto. Regimentos Internos e demais regulamentos do consórcio, bem Pagina 35 de 98

como, praticar todos os atos relativos ao departamento de pessoal, após submeter sua decisão ao Conselho Diretor ou Assembleia Geral, para respectiva aprovação; IV – Propor a requisição de servidores públicos para servirem ao Consórcio via cessão ou termo de cooperação; V – Elaborar o Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum, o plano de atividades plurianual e o plano de diretrízes orçamentárias a serem submetidos â Assembleia Geral; VI – Encaminhar ao Conselho Diretor as propostas para aprovação da execução dos contratos de perograma, contratos de gestão, contrato de rateio, bem como a planilha de custos ou preços públicos; VII – Elaborar a proposta orçamentária anual, a ser submetida a Assembleia Geral;

contratos de programa, contratos de custos ou preços públicos; VII - Elaborar a proposta orçamentária anual, a ser submetida a Assembleia Geral; VIII - Elaborar o balanço e o relatório de atividades anuais a serem submetidos ao

prar as prestações de contas e os balancetes do consórcio para ciência e aprovação da Assembleia Gerai;

X — Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio

para ser apresentada pelo Conselho Diretor ao órgão Concessor;
XI – Publicar anualmente, em jornal de circulação nos municípios consorciados, o Plano de
Ação Conjunta de Interesse Comum. o plano de atividades plurianual, plano de diretrizes
orçamentárias, proposta orçamentária anual, cronograma de desembolso, resoluções e o
balanço anual do Conséricio;
XII – Movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Diretor, ou com quem este
indicar, as contas bancarias e os recursos do Consórcio;
XIII – Autorizar compras e ordenar despesas gerais, dentro dos limites do orçamento
aprovado pelo Conselho Diretor e fornecimentos que estejam de acordo com o plano de
atividades aprovado pelo mesmo Conselho, mediante quotização prévia de preços ou
processo de licitação nos termos da lei:
XIV – Autenticar livros de atas, de registros e outros documentos do Consórcio;
XV – Designar seu substituto, em caso de impedimento, ausência ou afastamento, para
responder pelo expediente, após aprovação do Presidente;
XVI – Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões do Conselho Diretor
e Assembleia Geral; para ser apresentada pelo Conselho Diretor ao órgão Concessor

e Assembleia Geral; XVII – Providenciar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal; XVIII – Auxiliar os trabalhos juntamente com o Conselho Diretor nas Assembleias Gerais e

demais reuniões;
XIX – Coordenar todas as atividades administrativas e prestações de serviço relacionadas aos objetivos e finalidades do Consórcio;
XX – Organizar os fluxos de todos os trabalhos a serem executados no âmbito da Secretaria Executiva do Consórcio;

XXII - Executar todas as atividades atinentes aos objetivos e finalidades do Consórcio e determinações do Presidente e da Assembleia geral.

Art. 73 — Para atingimento de suas competências, atribuições e finalidades, a Sec Executiva do CICENOP é composta das seguintes Divisões Internas: I — Divisão Administrativa e Financeira; II — Divisão Técnica de Saúde e Assistêntia Social;

III - Divisão Técnica de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária;
 IV - Divisão Técnica de Programas Residuais;
 V - Divisão Técnica de Serviços Jurídicos e Assessoria Jurídica;
 VI - Controladoria Interna:

Art. 74 – Compete a Divisão Administrativa e Financeira:

I – Responder pela execução das atividades administrativas do Consórcio;

II – Responder pelas diretrizes das atividades contábeis e financeiras do Consó

III – Responder pelas diretrizes do Balaço Patrimonial/Fiscal do Consórcio;

VI – Manter regular as contas da entidade com a devida alimentação das infor

entes e orgaos riscaizacores; V/ — Elaborar prestação de contas de todos os recursos do Consórcio; V/ — Providenciar as publicações contábeis e financeiras e balanço anual necessários do

ntar as contas bancarias do consórcio, em conjunto com o Secretário

VII — Movimentar as contas bancarias do consórcio, em conjunto com o Secretário Executivo e o Presidente do Consórcio; VIII — Responder pela execução das compras e fornecimentos de insumos necessários para as atividades do Consórcio, sempre dentro do limite do orçamento da entidade; IX — Providenciar as peças orçamentarias anuais e plurianuais necessárias; X — Elaborar planejamento e gestão de compras do Consórcio; XI — Elaborar os devidos processos de Licitações ou compras diretas para viabilizar as compras do Consórcio; XII — Ordenar despesas gerais do consórcio; XII — Ordenar despesas gerais do consórcio; XIII — Organizar e controlar fluxo de calxa; XIV — Fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos, convênios, programas e outros instrumentos congêneres firmados pelo Consórcio; XV — Desempenhar quaisquer outras atividades correlatas a questões administrativas e financeiras do CICENOP para o bom e fiel cumprimento de todos os objetivos e finalidades do Consórcio.

Parágrafo Primeiro: Para melhor organização das atividades do Consórcio, a Divisão Administrativa e Financeira da Secretaria Executiva do CICENOP ainda é subdividida da

Parágrafo Primeiro: Personal Administrativa e Financeira da Secretaria Executiva do seguinte forma:

I - Subdivisão Administrativa;

II - Subdivisão Administrativa;

III - Subdivisão de Licitação, Contratos e Convênios;

Parágrafo Segundo: Outras competências especificas das subdivisões da Divisão Administrativa e Financeira da Secretaria Executiva do CICENOP, alem das previstas no ceput, poderão ser estabelecidas por meio de resolução especifica do Presidente ou em Regimento Interno do Consórcio.

Parágrafo Terceiro: A Divisão Administrativa e Financeira da Secretaria Executiva éerá chefiada e organizada pelo Diretor Administrativo e Financeiro, previsto no Anexo I do presente instrumento, que por sua vez será subordinado imediato do Secretário Executivo do CICENOP, e mediato do Presidente do Consórcio e da Assemblyfia Geral.

Parágrafo Quarto: Cada Subdivisão da Divisão da Ministrativa e financeira da Secretaria Executiva do CICENOP, poderá possuir uma chefia, conforme previsto no Anexo I do Presidente do Consórcio e da Assemblyfia Geral.



Parágrafo Quinto: Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro, entre atribulções, chefiar, gerir e organizar as atribulções e atividades da divisão e os tra serem desenvolvidos pelos empregados públicos a ele subordinados que estiveren

serem desenvolvidos pelos empregados públicos a ele subordinados que estiverem lotados em sua Divisão Interna.

Parágrafo Sexto: São subordinados imediatos do Diretor Administrativo e Financeiro:

I – Chefe da Subdivisão Administrativa;

II – Chefe da Subdivisão Financeira;

III – Chefe da Subdivisão de Licitação, Contratos e Convênios.

Parágrafo Sétimo: São subordinados imediatos dos chefes de subdivisão supracitados e subordinados mediatos dos chefes de subdivisão supracitados e subordinados mediatos do Diretor Administrativo e Financeiro do CiCENOP, todos os demáis empregados públicos lotados na Divisão Administrativa e Financeira da Secretaria Executiva do Consórcio.

Art. 75 – Compete a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social empreender todos os esforços necessários para o atingimento dos objetivos e finalidades institucionais do Consórcio relacionadas a área de Saúde e Assistência Social, assim como deservolver, gerir e acompanhar os projetos, programas, convênios e eventuais serviços relacionados a referida área.

renerius area.

Parágrafo Primeiro: Para melhor organização das atividades do Consórcio, a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social da Secretaria Executiva do CICENOP ainda é subdividida da seguinte forma:

|- Subdivisão de Enfermagem;
|| - Subdivisão Farmacéutica;

III – Subanvisao necucia;
VI – Subdivisão Odontológica.

Parágrafo Segundo: Outras competências especificas das subdivisões da Divisão Téc
de Saúde e Assistência Social da Secretaria Executiva do CICENOP, além das previ
no caput, poderão ser estabelecidas por meio de resolução especifica do Presidente ou

no capur, poderao ser estabelecidas por meio de resolução específica do Presidente ou em Regimento Interno do Consórcio.

Parágrafo Terceiro: A Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social da Secretaria Executiva será chefiada e organizada pelo Diretor de Promoção à Saúde e Assistência Social, previsto no Anexo I do presente instrumento, que por sua vez será subordinado imediato do Secretário Executivo do CICENOP, e mediato do Presidente do Consórcio e da Assemblacia Caral

Assembleia Geral.

Parágrafo Quarto: Cada Subdivisão da Divisão Técnica de Saúde e Assistência S: Secretaria Executiva do CICENOP, poderá possuir uma chefia, conforme prev trabalhos de sua subdivisão Parágrafo Quinto: As subdivisões farmacêutica, odontológica e de

poderão possuir assessores específicos, conforme previsto no A instrumento, que serão responsáveis por assessorar suas respectiva de Promoção à Saúde e Assistência Social da Divisão Técnica de iva do CICENOP



tados em sua Divisão Interna. Parágrafo Sétimo: São subordinados imediatos do Diretor de Promoção à Saúde e

I - Chefe da Subdivisão de Entermagem;
II - Chefe da Subdivisão Farmacêutica;
III - Chefe da Subdivisão Médica;
VI - Chefe da Subdivisão Odontológica.
Parágrafo Citavo: São subdrilinados irrediatos dos chefes de subdivisão supracitados e subordinados mediatos do Diretor de Promoção à Saúde e Assistência Social, todos os demais empregados públicos lotados na Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social da

Art. 76 — Compete a Divisão Técnica de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária empreender todos os esforços necessários para o atingimento dos objetivos e finalidades institucionais do Consórcio relacionadas a área de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária, assim como desenvolver, gerir e acompanhar os projetos, programas, convénios e eventuais serviços relacionados a referida área. Parágrafo Primeiro: A Divisão Técnica de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária da Secretaria Executiva do CICENOP será chefiada e organizada pelo Diretor de Gestão Ambiental, Inspeção e Fiscalização Sanitária, previsto no Anaxo I do presente instrumento, que por sua vez será subordinado imediato do Secretário Executivo do CICENOP, e mediato do Presidente do Consórcio e da Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo: A Divisão Técnica de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária da Secretaria Executiva do CICENOP, a imm do Diretor supractitado, poderá possuir uma chefia, conforme previsto no Anexo I do presente instrumento, que supervisionado pelo Diretor, será responsável por distribuir e fiscalizar os trabalhos da divisão.

Parágrafo Terceiro: Compete ao Diretor de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização rarragraro i erceiro: compete ao Diretor de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária, entre outras atribuições, chefair, gerir e organizar as atribuições e atividades da divisão e os trabalhos a serem desenvolvidos pelos empregados públicos a ele subordinados que estiverem lotados em sua Divisão Interna.

Parágrafo Quarto: O Chefe da Divisão Técnica de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária é subordinado imediato do Diretor de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária é subordinado imediato do Diretor de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização.

Fiscalização Sanitária.

Parágrafo Quinto: São subordinados imediatos do Chefe da Divisão Técnica de Gestão, Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária e subordinados mediatos do Diretor de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária, todos os demais empregados públicos lotados na Divisão Técnica de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária da Secretaria Executiva do Consórcio.

Art. 77 - Compete a Divisão Técnica de Programas Residuais, empreender todos os esforços necessários para o atingimento de todos os objetivos e imalidades institucionais do Consórcio, assim copun desenvolver, genr e acompanhar/os projetos, programas, Página 39 de 98

convênios e eventuais serviços não relacionados com as áreas específicas de Saúde, Assistência Social, Gestão Ambiental e Inspoção e Fiscalização Sanitária. Parágrafo Primeiro: A Divisão Técnica de Programas Residuais da Secretaria Executiva do CICENOP será chefiada e organizada pelo Diretor de Programas Residuais, previsto no Anexo I do presente instrumento, que por sua vez será subordinado imediato do Secretário Executivo do CICENOP, e mediato do Presidente do Consorcio e da Assembleia Geral. Executivo do CICENOP, e mediato do Presidente do Consórcio e da Assembieia Geral.

Parágrafo Segundo: A Divisão Técnica de Programas Residuais da Secretaria Executiva do CICENOP, altém do Diretor supractado, poderá possuir uma chefa, conforme previsto no Anexo I do presente instrumento, que supervisionado pelo Diretor, será responsável por distribuir e fiscalizar os trabalhos da divisão.

Parágrafo Terceiro: Compete ao Diretor de Programas Residuais, entre outras atribuições, chefiar, gerir e organizar as atribuições e atividades da divisão e os trabalhos a serem desenvolvidos pelos empregados públicos a ele subordinados que estiverem lotados em sua Divisão Interna.

Parágrafo Quarto: O Chefe da Divisão Técnica de Programas Residuais é subordinado imediato do Diretor de Programas Residuais.

Parágrafo Quinto: São subordinados imediatos do Chefe da Divisão Técnica de Programas Residuais e subordinados mediatos do Diretor de Proos demais empregados públicos lotados na Divisão Técnica de Programas Residuais da Secretaria Executiva do Consórcio.

Art. 78 — Compete a Divisão Técnica de Serviços Jurídicos e Assessoria Jurídica exercer toda a atividade jurídica, consultiva e de assessoramento jurídico, contenciosa ou não contenciosa, relacionada as atividades cotidianas do Consórcio, exercendo ainda a representação judicial e extrajudicial do CICENOP, em qualquer processo em que este for autor, réu, assistente, oponente, ou de qualquer forma interessado, em qualquer foro, instância e Órgãos da Administração Direta e Indireta dos entes federativos, inclusive perante ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Tribunal de Contas da União, bem como outras atividades jurídicas delegadas pelo Presidente do Consórcio em ato próprio. Parágrafo Primetiro: A Divisão Técnica de Serviços Jurídicos e Assessoria Jurídica da Secretaria Executiva do CICENOP, será chefiada e organizada pelo ocupante do cargo em comissão de Coordenador Jurídico, autoridade máxima da Divisão, previsto no Anexo I do presente instrumento, que por sua vez é subordinado imediato do Geretatiro Executivo do comissão de Coordenador Juridico, autoridade maxima da Divisão, previsto no Anexo I do presente instrumento, que por sua vaz é subordinado imediato do Secretário Executivo do CICENOP, e mediato do Presidente do Consórcio e da Assembleia Geral. Parágarão Segundo: A Divisão Técnica de Serviços Jurídicos e Assensoria Jurídica da Secretaria Executiva do CICENOP, será composta por advogados ofetivos de carreira do consórcio, por até 02 (dois) Assessores Jurídicos, conforme previsto no Anexo I do presente instrumento, por eventuais Assessores Executivos designados peia Secretaria Executiva para auxiliar nos trabalhos e pelos demais profissionais técnicos lotados na Divisão.

Parágrafo Terceiro: Compete ao Coordenador Jurídico, entre outras

autoridade de chefiar, gerir, dirigir e organizar as atribuições e atividades operacionais da Divisão e todos os trabalhos a serem desenvolvidos pelos empregados públicos a ele subordinados que estiverem lotados em sua Divisão Interna.

Parágrafo Quarto: Todos os empregados públicos lotados na Divisão Técnica de Serviços

Parágrafo Quarto: Todos os empregados públicos lotados na Divisão Tácnica de Serviços Jurídicos e Assessoria Jurídica são subordinados imediato do Coordenador Jurídico e mediato do Secretário Executivo do CICENOP.

Parágrafo Quinto: Para fins de organização dos trabalhos técnicos da Divisão Técnica e para cumprir eventuais requisitos legals de regulamentação que se fizer necessário, enquanto estiver vago ou não preenchido o cargo ou função em comissão de Coordenador Jurídico, o Presidente do Consórcio poderá designar dentre as atribuições da Divisão, apenas a autoridade técnica jurídica de organização da Divisão, para ser exercida, em segundo escalão, por um advogado efetivo de carreira do consórcio, especificamente designado para esse fim, desde que devidamente aprovado pela Assembleia Geral.

Parágrafo Sexto: A referida designação mencionada no parágrafo anterior não afetará em hipótese alguma as atividades ordinárias do Advogado efetivo que for designação e de acordo com a jornada de trabulho que fol contratado, tão pouco afetará a sutonomia e independência técnica funcional da profissão que faz *fus* o advogado público, assim como independência técnica funcional da profissão que faz *fus* o advogado público, assim como

independência técnica funcional da profissão que faz jus o advogado público, assim como não estabelecerá qualquer tipo de hierarquia entre os empregados lotados na Divisão e o

independência técnica funcional da profissão que faz jus o advogado público, assim como não estabelecerá qualquer tipo de hierarquie entre os empregados lotados na Divisão e o advogado designado, hipótese em que todos os empregados da divisão passurão a ser subordinados imediatos do Secretário Executivo do CICENOP autoridade hierárquica máxima da Secretaria Executiva.

Parágrafo Sétimo: A referida designação também não transfere as demais atribuições de gerância, direção, gestão entre outras da divisão, que são exclusivas do cargo comissionado de Coordenador Jurídico, para o advogado designado provisoriamente, que apenas culairá, nos termos da resolução de designação, de organizar os trabalhos técnicos jurídicos da Divisão Interna de acordo com as ordens de seus superiores hierárquicos, sendo que a chefia geral da divisão è atribuição exclusiva do Coordenador Geral ou do próprio Secretário Executivo do consórcio.

Parágrafo Oltavo: A designação do advogado efetivo para o exercício da autoridade técnica jurídica da Divisão, nos termos deste Estatuto, deverá se formalizar por meio de resolução específica de designação e mecliante a concessão de gratificação de funçao não inferior a 50% (cinquenta por cento) do salário base do empregado público designado, que será percebida apenas enquanto estiver designado na função.

Parágrafo Nono: A gratificação a ser concedida em oventual designação supracitada, terá caráter transitório, e não poderá ser incorporada ao salário base do empregado público designado, independente do tempo em que permanecer designado. Bordinado para o exercício da autoridade técnica jurídica da Divisão rispando, que será percebida apenas enquanto estiver designado no termos deste artigo, não se confunde com as funções comissionadas gratificação concedida ao advogado designado para o exercício de autoridade técnica jurídica da Divisão, nos termos deste artigo, não se confunde com as funções comissionadas gratificação concedida ao advogado designado para o exercício de presente instrumento, que tem vedado, inclusive, o exercício de qualquer função de julgamento em órgão de delib

orcio. Qe. -01

Art. 79 — Compete a Controladoria Interna da Secretaria Executiva do CICENOP, sem prejuízo de outras competências a serem eventualmente estabelecidas em regulamento específico do Consórcio:

I — A organização, a coordenação, fiscalização, monitoramento e avaliação do sistema de controle interno do Consórcio.

II — Avaliação do cumprimento das metas previstas nos orçamentos gerais e planos anuais e plurianuais do Consórcio, da execução de Programas, Políticas Publicas, Contratos, Convênios e do Orçamento do Consórcio e os atos gerais de gestão do consórcio;

III — Exercer o controle de legalidade, da legitimidade e da economicidade quanto à qualidade, eficácia, eficiência e efetividade dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábila e operacional do Consórcio, bem como a regularidade da aplicação de recursos públicos na entidade;

patrimonial, contabile operaturia o controle controle social;

IV – Promover e fomentar a ética, a transparência e o controle social;

V – Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos neste instrumento;

VI – Apoiar os controles externos no exercício de sua missão institucional;

VII – Desempenhar quaisquer outras atividades correlatas a Controladoria Interna do

Parágrafo Primeiro: No cumprimento de suas competências a Controladoria Interna, abrangerá as seguintes funções:

Paragrato Primerio: No cumprimento de suas competencias a Controladoria Interna, abrangerá as seguintes funções:

I — Controle: subsidia a tomada de decisão dos gestores, proporcionando a melhoria continua da eficácia, da governança, da efetividade e da qualidade do gasto público;

II — Correição: apura eventuais irregularidades praticadas por empregados públicos, agentes públicos, e nessa condição equiparados por lei, e entes privados;

III — Auditoria: avalia uma determinada matéria ou procedimento, com o fim de expressar opinião a respeito da situação encontrada e recomendações para melhoria;

IV — Prevenção da corrupção: busca a criação de um ambiente hosti à corrupção, atuando junto à sociedade, aos prestadores de serviços, conveniados e aos entes consorciados, promovendo a transparência, a ética e o controle social.

Parágrafo Segundo: A Controladoria Interna que é órgão autônomo da Secretaria Executiva do CICENOP será chefiada e organizada pelo Controlador interno, previsto no Anexo I do presente instrumento, que por sua vez será subordinado imediato do Secretária Executivo do CICENOP, e mediato do Presidente do Consórcio e da Assembleia Geral.

Parágrafo Torceliro: As competências do Controlador Interno e organização geral da Controladoria Interna, serão regulamentados por meio de resolução específica do Presidente ou em Regimento Interno do Consórcio.

Ø. IV – Propor a adocao de medidas para a defesa dos direites do usuário:

V — Receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;
VI — Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;
VI — Desempenhar quaisquer outras atividades correlatas a Ouvidoría Geral do CICENOP. Parágrafo Primeiro: A Ouvidoría Geral que é órgão autónomo da Secretaria Executiva do CICENOP será chefiada e organizada pelo Ouvidor Geral, previsto no Anexo I do presente instrumento, que por sua vez será subordinado imediato do Secretário Executivo do CICENOP, e mediato do Presidente do Consórcio e da Assembieia Geral.
Parágrafo Segundo: As competências do Ouvidor Geral e organização geral da Ouvidoría Geral, serão regulamentados por meio de resolução específica do Presidente ou em Regimento Interno do Consórcio.

Art. 81 – A contratação, nomeação e exoneração dos diretores, chefes e assessores das divisões da Secretaria Executiva do CICENOP, que se tratam de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, deverão respeitar todas as condições e regramentos estabelecidos neste instrumento.

Art. 82 – Cumpri ao Secretário Executivo conjuntamente com os Diretores ou Chefes das Divisões Internas da Secretaria Executiva, respeitando os níveis hierárquicos entre eles estabelecidos, dirigir, gerir, organizar e executar as ordens do Presidente do Consórcio e as deliberações da Assembleia Geral, empreendendo todos os esforços necessários para manter o bom funcionamento do CICENOP.

manter o bom funcionamento do CICENOP.

Parágrafo Únice Enquanto estiver vago ou não preenchidos quaisquer dos cargos ou funções de diretores e/ou chefes de divisão, a gestão, organização e chefia, com todas as atribuições das respectivas divisões internas e/ou subdivisões da Secretaria Executiva do CICENOP sem chefia contratada, serão exercidas diretamente pelo Secretário Executivo em exercício no Consórcio que, neste caso, passa a ser o superior hierárquico imediato de todos os empregados públicos lotados da respectiva divisão.

Art. 83 — Os Assessores de Programas, previstos no Anexo I do presente instrumento, poderão ser lotados junto as Divisões Técnicas de Saúde e Assistência Social, Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária e de Programas Residuais e serão responsávels por assessorar suas respectivas chefias e direções em todos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Executiva do CICENOP. Art. 84 - Os Assessores Executivos, previstos no Anexo I do presente inst

er lotados junto a quaisque

Mito

Parágrafo Único: A organização geral, competências e atribuições das subdivisões d Divisões Internas da Secretaria Executiva, dispensa aprovação da Assembleia Ger podendo ser regulamentada por ato formal do Presidente do consórcio.

Art. 86 - Além das condições já estabelecidas no presente Estatuto Social, o exercício do poder disciplinar e regulamentar da Secretaria Executiva do CICENOP, será também tratado em Regimento Interno e demais resoluções específicas sobre a matéria.

DOS EMPREGOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO

Art. 87 — Em atenção ao que fora preliminarmente disposto no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público do CICENOP, acerca dos empregos públicos do Consórcio, o presente Estatuto passa a contemplar expressamente, o número de cargos, suas denominações e atribuições administrativas, a forma e requisito de provimento, a jornada de trabalho e suas respectivas remunerações, pormenorizadamente descriminados no Anexo I, II deste instrumento, de mameira a especificar inicialmente o total de vagas de Empregos Públicos oriundas de Cargos em Comissão de la Irre nomeação e exoneração, e total de vagas de Empregos Públicos oriundas de Cargos em Comissão de la Irre nomeação e exoneração, e total de vagas de Empregos Públicos oriundas do quadro permanente e efetivo de Empregados Públicos do Consórcio, contratados através de Concurso Público, todos vinculados a Secretaria Executiva do CICENOP.

Parágrafo Primeiro: A depender das necessidades da entidade, o Presidente do consórcio ficia autorizado a criar novas vagas ou novos cargos de empregos públicos, efetivos ou comissionados, não previstos inicialmente neste instrumento, por meio de edição de Rusolução específica que, em atenção aos termos do caput, tambam preveja no mínimo o número e a denominação e atribuição do cargo, a forma e requisitos de provimento e a respetiva remuneração e jornada de trabalho do emprego público a ser criado, após a materia ter sido submetida previamente a deliberação e aprovação da Assembleia Geral. Parágrafo Segundo: O Presidente do Consórcio fica autorizado a extinguir vagas ou cargos dos empregos públicos da entidade, previstos neste instrumento, em razão de vacância, desuso, ociosidade e desnecessidade do cargo devidamente justificada, devendo a matéria ser igualmente previamente deliberação e vagos dos empregos públicos da entidade, previstos neste instrumento, em razão de vacância, desuso, ociosidade e desnecessidade do cargo devidamente justificada, devendo a matéria ser igualmente previamente deliberação de vagas ou cargos de

deliberação da Assembloia Geral.

Parágrafo Quarto: De acordo com as necessidades operacionais do Consórcio, poderão ser estabelecidas outras atribuições administrativas aos empregos públicos do CICENOP, não previstas inicialmente neste Estatuto, por meio de resolução específica, que integrará 6 presente instrumento para todos seus fins.

Art. 88 – A lotação dos empregos públicos do Consórcio, que corresponde ao órgão ou divisão interna da entidade em que o empregado público estará vinculado administrativamente e desempenhara preseu oficio, será designada por oportunidade e

deverá obrigatoriamente estar vinculado à Secretaria Executiva do CICENOP ou a suas Parágrafo Único: A referida lotação ou eventual remanejamento do ocupante de emprego público do consórcio, poderá ser revista a qualquer momento por oportunidade e conveniência do Presidente do Consórcio e mediante ato formal.

Art. 89 — No tocante a hierarquia entre todos os empregos públicos do Consórcio, bem como a avaliação de desemprenho e eficiência dos empregados públicos ativos da entidade, além das condições já expressamente estabelecidas no presente Estatuto Social, as demais matérias sobre o tema deverão ser abordadas em Regimento Interno do Consórcio e/ou demais resoluções regulamentares especificas.

DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 90 — Os empregados públicos dos CICENOP são regidos pelas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho — CLT e/ou pelo o presente estatuto, regimentos internos, regulamentos e resoluções do Consórcio, o a inda por princípios e normas de Administrativo vinculado a todos os entes públicos, prevalecendo, em todo caso, o mativo que for mais benéfico ao empregado nos termos da lei e da Constituição

Art. 91 — O quadro geral de pessoal do CICENOP é composto pelos empregados públicos ocupantos de cargos em comissão de simbologia - CC de livre nomeação ou exoneração e/ou funções comissionadas gratificadas de simbologia FCG, também de livre nomeação ou exoneração e pelos empregados públicos efetivos de carreira, providos por meio de concurso público e pertencentes ao quadro permanente e efetivo do consórcio, todos constantes respectivamente no Anexo I e II deste Estatuto Social.

Parágrafo único: Os empregos públicos de entidade não são de dedicação exclusiva, porém o empregado que os ocupa-lo deverá, em todo caso, respetitar a jornada de trabalho estabelecida este instrumento para o respectivo emprego a qual foi

Art. 92 — Os empregos públicos do CICENOP serão providos após prévia aprovação do candidato em concursos públicos de provas ou de provas e títulos, mediante resolução de contratação, ou por meio de contratação dieta, mediante resolução de nomeação, nas hipóteses de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, dispostos neste

Parágrafo Único: Os editais de concurso público deverão ser subscritos pelo Presidente do Consórcio, desde que devidamente autorizado, quanto à abertura do concurso, por decisão da Assembleia Geral.

Art. 93 — O quadro de Empregados Públicos do Consorcio ocupantes dos cargos din comissão de simbologia - CC previstos no Anexo I do presente estatulo, que nos termos deste Instrumento são todos de livre nomeação e exoneração, serão contratados e respectivamente dispensados/exonerados livremente, por meio de edição de resolução do Página 45 de 98



Presidente, sem a necessidade de serem providos por meio de concurso público ou dispensado/exonerados por meio de processo administrativo ou previa justificativa, desde que respeite as disposições contidas na lei e no presente instrumento. Parágrafo Primeiro: A tabela disposta no Anexo I do presente estatuto, trata apenas dos cargos em comissão de simbologia - CC e/ou exercício de funções comissionadas gratificadas de simbologia - FCG, todos de livre nomeação e exoneração, com a mesma natureza jurídica.

Parágrafo Segundo: Os empregados públicos do consórcio contratados para exercício de algum dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, dispostos no Anaxo I deste instrumento, ainda que vinculados ao regime celetista, nos termos da lei, não farão jus ao recebimento de verbas rescisórias trabalhistas ordinárias, tendo em vista que em

Jus ao recebimento de verbas rescisórias trabalhistas ordinárias, tendo em vista que em face de sua liberalidade de nomeação e exoneração, os referidos cargos não se sujeitam aos ônus típicos da rescisão do contrato de trabalho, tais como multa de 40% sobre o FGTS, aviso prévio, seguro desemprego, multa do art. 477 da CLT, entre outros. Parágrafo Terceliro: As resoluções de nomeações para o exercício dos cargos em comissão, assim como as resoluções de nomeações para o exercício dos cargos em comissão, assim como as resoluções de nomeações para o exercício dos cargos em comissão, assim como as resoluções de nomeações para o exercício dos cargos em comissão, assim como as resoluções de nomeações para o exercício dos cargos em comissão de para eventualmente exercerem as funções comissionadas gratificadas respectivas, ambos previstas no Anexo I deste instrumento, deverão ser submetidas a análise da Assembleia Geral, previamente ou no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do resolução de nomeação, sob pena do ato ficar sem efeito caso não seja respeitado o prazo aqui assinalado, incorrendo o Presidente em falta grave, passível de punição e/ou destituição do cargo pela Assembleia Ceral. Parágrafo Quarto: Para melhor organização das atividades do consórcio e de acordo com as disposições já estabelecidas no presente instrumento, a acomodação hierárquica e o escalonamento do quadro de empregados públicos coupantes de cargos em comissão ou no exercício de função comissionada gratificada de mesma natureza, está devidamente prevista no organograma disposto no Anexo IV deste instrumento.

Art. 94 — O quadro permanente e efetivo de Empregados Públicos do Consórcio, que deverão ser contratados e providos exclusivamente por meio de aprovação prévia em Concurso Público, nos termos de lei e deste instrumento, estão pormenorizadamente descritos, na tabela disposta no Anexo II, do presente Estatuto, que trata apenas dos empregados públicos efetivos e de carreira da entidade.

Parágrafo Único: A lotação formal do empregado público pertencente ao quadro permanente e efetivo do Consórcio previsto no caput, nos termos deste Estatuto determinará a hierarquia mediata e imediata que estará vinculado o referido empregado, del acordo com os organogramas dispostos nos Anexos III e IV deste instrumento, ressalvado ainda as demais condições hierárquicas já estabelecidas neste instrumento ou em eventual regulamentação esparsa.

Art. 95 – Os Cargos em Comissão de direção, chefia e assessoramento de simbología - CC, quando não ocupados, poderão, nos termos deste estatuto, serem exercidos por meio de Funções Comissionadas Gratificadas - FCG desempenhadas, nesse caso, apenas por empregados públicos efetivos, estando previsto, juntamente com sua remuneração pela função, jornada de trabalho e provimento, na tabela disposta no Anexad do presente - Página 46 de 38

Estatuto, sendo que a referida tabela se trata de cargos em comissão e/ou funções comissionadas gratificadas, todos de livre nomeação e exoneração.
Parágrafo Primeiro: Cualquer empregado público efetivo do Consórcio, inclusive o empregado público que ainda estiver no período de estágio probatório, salvo disposição em contrário, poderá ser nomeado para desempenhar as funções comissionadas gratificadas de confiança prevista neste Estatuto em seu Anavo, I, desde que respeitado os requisitos para nomeação para funções, computando-se para todos os fins de direito, inclusive para avanços na carreira e contagem para concretização de estágio probatório, o período de exercício na função desempenhada cumulativamente ou exclusivamente.

Parágrafo Segundo: Os empregados públicos efetivos de carreira do Consórcio, nos termos do caput, poderão desempenhar as mesmas funções comissionadas gratificadas dos cargos em comissão também previstas no Anexo I quando não estiverem ocupados, desde que sejam devidamente nomeados polo Presidente da entidade, com a consequente emissão e publicação de resolução de nomeação, fazendo jus a gratificação de simbologia - FCG respectiva, apenas no período em que estiver no desempenho da função comissionada oriunda do respectivo cargo em comissão, sendo livre sua nomeação e exoneração da respetiva função.

Parágrafo Terceliro: As funções comissionadas gratificadas previstas no Anexo I, deste

Parágrafo Tercelior: As funções comissionadas gratificadas provistas no Anexo I, deste instrumento, de simbología - FCG, são de livre nomeação e exoneração, de caráter transitório e precário e sua nomeação e atribuições, que guarda relação de confiança, se trata de mérito administrativo do gestor do consórcio, podendo ser revista a qualquer

trata de memo acriministrato a general de control de carreira exonerado da função comissionada gratificada de simbologia FCG prevista no Anexo I do presente instrumento, retornará imediatamente ao desempenho de suas funções ordinárias atinentes ao emprego público que foi contratado, conforme resolução de exoneração.

Parágrafo Quinto: É vedado a incorporação da Gratificação Comissionada de simbologia FCG ao salário base do empregado público efetivo do consórcio, independentemente do tempo que desempenhar a referida função, devendo cessar imediatamente no ato da resolução de exoneração da função.

Art. 96 — A dispensa de empregados públicos efetivos de seus cargos dependerá da devida autorização da Assembleia Geral, após apurações em processo administrativa instaurado ou autorizado pelo Presidente do Consórcio, garantido a ampla defesa e contraditório, devendo ao final ser motivada/justificada a dispensa de acordo com os

Art. 97 — O empregado público efetivo poderá ser dispensado/exonerado de suas funções nas hipóteses previstas nas legislações trabalhista vigente e no caso de extinção do emprego público que ocupa ou de extinção do GICENOP, e apenas nestas duas últimas hipóteses, sem a necessidade de submissão a processo administrátivo, desde que devidamente motivado a extinção, desuso, ociosidade e desnecessidade do cargo ou formalizado a extinção da entidade.

Parágrafo Primeiro: No caso de extinção do cargo público, o empregado público efetivo contratado já aprovado em concurso público poderá ser reaproveitado em outra função dentro do Consórcio, desde que compatível com seus conhecimentos e capacidade técnica, sendo garantida no mínimo a mesma remuneração da função que foi

reaproveitado. Parágrafo Segundo: O empregado público efetivo contratado via concurso público, quando exonerado de suas funções, fará jus ao recebimento de todas as verbas rescisórias que tenha direito, exceto no caso de exoneração/dispensa por justa causa prevista na legislação trabalhista, em que a rescisão, neste caso, deverá observar apenus as verbas rescisórias contempladas nos termos da lei, para a referida dispensa.

Art. 98 — Fica assegurado aos empregados públicos do consórcio a revisão geral anual de suas remunerações, com intuito de recompor a inflação, devendo ser concedida por resolução do Presidente da entidade, sempre no mês de março de cada ano, no mínimo com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatistica — IBGE, ou outro índice aprovado em Assembleia Geral.

Parágrafo Único: As resoluções de revisões gerais anuais deverão repercutir nos Anexos I e II do presente Estatuto, que serão atualizados sempre que concedido a recomposição ou alteração salarial dos empregados públicos do CICENOP.

Art. 99 - O Presidente do Consórcio fica autorizado a conceder adicionais, gratificações de funções, e quaisquer outras parcelas remuneratórias ou de caráter indenizatório aos empregados públicos efetivos da entidade, independentemente de já terem sido aprovados em estágio probatório e ainda que não previstos inicialmente neste instrumento, desde que respettado as condições estabelecidas no protocolo de intenções, contrato de consórcio e respeitado as condições estabelecidas no protocolo de intenções, co no presente Estatuto e mediante a publicação de resolução especifica

Art. 100 – As progressões e avanços na carreira, adicionais, gratificações de funções, e quaisquer outras parcelas remuneratórias ou de caráter indenizatório, bem como período de estágio probatório, critérios de avaliação, atribuições administrativas entre outros que não foram estabelecidas neste Estatuto, serão regulamentados em outros atos normativos próprios do CICENOP, por meio de resolução específica, ficando ratificada as já existentes, desde que não conflite com o presente instrumento.

Art. 101 — Sem prejuízos da regular remuneração, quando os empregados pre deslocar, em caráter eventual ou transitório, em objetivo de atender os inte consórcio, para os custeios das despesas de locomoção, alimentação e estadia, conocedida a respectiva indenização através de diárias ou ressarcimento d a respectiva indenização através de diárias ou ressarcimento de despesa definidas em resolução específica do CICENOP, ficando ratificada as já existentes, desde que não conflite com o presente Estatuto.



o Único: O referido beneficio poderá ser revisto pelo Presidente do consórcio por esolução especifica, desde o ato esteja em consonância com a legislação e que te seja autorizado pela Assembleia Geral.

Art. 103 — Salvo disposição em contrário, a alteração ou regulamentação do poder disciplinar e regulamentar do quadro de pessoal, bem como as atribuições administrativas, outras hierarquia, avaliação de eficiência, lotação, jornada de trabalho e denominação dos cargos de empregos públicos do consórcio, poderá ser realizada por meio de resolução do Presidente, com eventuais incorporações das adequações ao presente Estatuto Social e aos demais Regimentos do Consórcio quando necessárias, devendo obedecer em todo caso os termos do presente instrumento e as condições aqui jã estabelecidas. Parágrafo Único: Após deliberação da Assembleia Geral o Presidente poderá conceder reclassificação e/ou reajuste da remuneração dos empregos públicos do Consórcio Público ou de uma categoria específica, cuja nova remuneração passará a compor o presente instrumento para cada cargo, devendo constar a Resolução de alteração e ata da Assembleia geral que a autorizou.

Art. 104 — É garantindo ao Empregado Público pertencente ao quadro de funcionários efetivos do CICENOP, desde que devidamente aprovado em estágio probatório, a concessão de licença não remunerada do trabalho, pare fins de qualificação profissional ou por motivos de ordem pessoal, pelo prazo máximo de 02 anos, podendo ser prorrogada por igual período, a qual será concedida pelo Presidente do Consorcio ou pela deliberação da Assembleia Goral, mediante resolução específica.

Parágrafo Primeiro: No periodo em que o empregado público estiver em gozo da licença não remunerada, seu contrato de trabalho ficará suspenso para todos os fins, sendo garantido o retorno ao cargo que ocupava, no termino da licença, nos termos da lei e deste instrumente.

Parágrafo Segundo: O consórcio poderá realizar contratação temporária para garantir o exercício das funções do empregado público em licença nos termos deste instrumento.

Art. 105 — O CICENOP poderá realizar contratação direta de Empregado Público por tempo determinado, para atender necessidade temporária da entidade de excepcional interesse público em atenção ao Art. 37, IX da Constituição Federal, desde que seja motivada, justificada e previamente autorizada pela Assembleia Geral, estabelecendo em resolução específica quais empregos serão providos temporariamente, nomenclatura do cargo, respectiva remuneração, jornada de trabalho, forma e requisitos para contratação e período de vigência do contrato, devendo em todo caso, ser compatível com o emprego público correlato eventualmente existente da estrutura administrativa do consórcio e respeitar a disponibilidade orgamentária da entidade.

Parágrafo Primeiro: As contratações temporárias poderão ter prazo de até 02 anos condendo as respectados de contratações temporárias poderão ter prazo de até 02 anos condendo as respectados de contratações temporárias poderão ter prazo de até 02 anos condendo as respectados de contratações temporárias poderão ter prazo de até 02 anos condendos en concentrativos.

rafo Primeiro: As contratações temporárias poderão ter prazo de até 02 anos; do ser prorrogada até o limite total de 04 anos, desde que subsistente as razões para

e do tempo, desde que o prazo total não exceda 04 anos.

Página 49 de 98

Parágrafo Terceiro: O recrutamento do pessoal a ser contratado temporariamente d á mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção, requisit função, quantidade e nomenciatura dos empregos que serão providos temporariame justificativa do provimento temporaria, bem como a respectiva remuneração, jornal trabalho e período da contratação serão estabelecidos em Edital. Parágrafo Quarto: As necessidades para contratação deverão estar devidamente

entadas pelo Secretário Executivo e serão submetidas à apreciação da Assembleia vação expressa

Geral para aprovação expressa.

Parágrafo Quinto: As contrações temporárias são regulamentadas de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho e normas e principios de direito público.

Parágrafo Sexto: Nas contratações por tempo determinado a remuneração será correlacionada ao emprego público equivalente eventualmente existente da estrutura administrativa do consórcio ou corresponderá à média aritmética da remuneração paga a atribuições similares em cada um dos entes consorciados caso não exista o emprego público correlato no consórcio, com aprovação da Assembleia Geral.

Parágrafo Sétimo: Não havendo cargo e atribuições similares nos entes consorciados, ou estando desahualizados os vencimentos, as remunerações serão fixadas com base em pesquisa de mercado e mediante aprovação da Assembleia Geral.

Art. 106 – Poderá haver contratação direta temporária de empregados públicos pelo Consórcio, respeitando as condições estabelecidas no presente instrumento e mediante disponibilidade orçamentária, entre outros casos, para:

 I - Que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram

disponeniciado organiermana, ema control de la compressión que la compressión que la compressión de la

VIII - Atividade de vigilância e inspeção, relacionadas à defesa sanitária e agropecuária, no ámbito do território dos respectivos entes federados associados, para atendimento de situações igadas ao comércio de produtos de origem animal ou vegetal ou de risco à saúde animal, vegetal ou humana;

nção e normalização da prestação de serviços públicos, visando dar guarida ao la continuidade e eficiência, quando da ausência coletiva do reviço ou mão de fica; ou quantitativo de recursos humanos for inferior à demánda excepcional do Página 50 de 98

serviço público; ou houver paralisação parcial ou suspensão das atividades por empregados públicos, entre outros;

XI - Tarefas eventuais de curta duração em atenção aos objetivos e finalidades do CICENDP, que não excedadm a 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período em permanecendo a necessidade; permanecendo a necessidade; XII - Supressão de mão de obra em razão falta de agentes públicos do quadro efetivo do CICENOP, decorrente de aumento sazonal da demanda, durante o período de aumento e respeitando os termos do presente instrumento;

IIII - A realização de censo sócio-econômico, de pesquisa cadastral ou de qualquer outra forma de levantamento de dados de cunho estatistico junto à população dos entes consorciados, bem como campanhas específicas de intereses público; XIV - atendimento das necessidades emergenciais do CICENOP, dispensando, neste

XIV – atendimento das necessidades emergenciais do CICENOP, dispensando, nese caso, o processo de seleção.

Parágrafo Primeiro: Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público respectivo e/ou conforme previsto no contrato administrativo individual de trabalho temporário e edital de contratação.

Parágrafo Segundo: O retorno do empregado titular licenciado ou em gozo de férias ao exercício de suas funções ou o alcance do prazo máximo estabelecido em edital faz coesar automaticamente a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sem fazer jus o empregado contratado a qualquer indenização.

Art. 107 — Poderá ainda haver a contração direta temporária de empregados públicos pelo Consórcio, por tempo determinado e após aprovação em teste seletivo simplificado, para execução direita ou indireta de programas governamentais Federais e Estaduais, contratos de programa ou para atendimento a convênios e termos de cooperação com prazo de vigência determinado, observada a legistação respectiva e o presente instrumento, podendo o reletirdo empregado ser dispensando de suas atividades com o encerramento dos programas ou contratos, sem a necessidade de qualquer outra motivação ou justificativa, não fazendo jus o contratado a qualquer instabilidade no emprego ou eventuais indenizações pelo encerramento do contrato, ainda que o mesmo ocorra antes do prazo inicialmente previsto.

iicialmente previsto. <mark>arágrafo Único: Os casos omissos se</mark>rão decididos por deliberação da Assembleia Geral DAS RECEITAS E RECURSOS DO CONSÓRCIO

Art. 108 – A execução das receitas e das despesas do consórcio público deverá obedece às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Art. 109 – O consórcio público está sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuizo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio público.

Art. 110 – Constituem receitas e recursos do Consórcio:
 Bens móveis, imóveis ou pecúnia recebidos em doação;
 Transferências de direitos operadas por força de gestão associada de serviços

públicos;

III - Tarifas, taxas e remuneração pelos próprios serviços prestados;

IV - Auxilios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgacs do governo que não compõem o Consórcio Público;

V - Receita de prestação de serviços;

VI - Recursos Financeiros transferidos pelos entes consorciados, com base expressa no contrato de ratelo, de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005; VII - Saldos de exercício

IX - Produtos da alienação de seus bens livres;
 X - Produto de operações de crédito, aplicações financeiras, juros, multas e outros

rendimentos;

XII - Recursos provenientes de acordos e convênios firmados;

XII - Do ressarcimento de insumos e hemocomponentes;

XIII - O produto do imposto de renda da União, retido na fonte dos pagamentos que realizar, e, ainda, outros tributos que forem concedidos/autorizados pelo respectivo ente público ao Consórcio;

XIV - Recursos destinados a investimentos pelo Consórcio, na forma aprovada pela desembleis.

Parágrafo Primeiro: Todo e qualquer recurso financeiro recebido pelo Consórcio deverá ser aplicado integralmente na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos e

finalidades sociais.

Parágrafo Segundo: Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio:

I — Para o cumprimento dos objetivos e finalidades estabelecidos neste instrumento devidamente especificados ou outras pactuações firmadas com os consorciados;

II — Para subseldiar ou custana convénios ou termos de cooperação firmados polo consórcio em beneficio aos entes consorciados, em atendimento aos objetivos e finalidades da

pactuações; IV – Na forma do respectivo contrato de rateio; V – Em outras situações deliberadas pela Assembiela Geral.

pactuações;
IV - Na forma do respectivo contrato de rateio;
V - Na forma do respectivo contrato de rateio;
V - Em outras situações deliberadas pela Assembleia Geral.
Varágrafo Terceiro: Com o objetivo de receber transferência de recursos ou bens, aportar valores para formento dos objetivos e finalidades do Consórcio ou realizar atividades e serviços de interesse público, o Consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades overamentarias ou nitradas pacifonais ou setronogias. entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.



estabelecido com base no número de habitantes dos municípios, segundo os indices atualizados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE. Parágrafo Único: Os custos de manutenção e o valor dos serviços pagos ao Consórcio leia Geral com posterior edição de resolução ou da pactuação

privadas.

Parágrafo Único: Nenhum bem móvel pertencente ao Consórcio poderá ser alienado, vendido ou onerado sem a expressa autorização da Assembleia Geral, exceto bens móveis de pequeno valor os quais serão administrados pela Secretaria Executiva e na forma disciplinada por resolução do Presidente. Já os bens imóveis somente poderão ser alienados, vendidos ou onerados com a expressa autorização da Assembleia Geral.

DO USO DOS BENS E SERVIÇOS

Art. 113 – Terão acesso aos bens e serviços do Consórcio todos os entes consorciados, em dia com suas obrigações para com a entidade, na forma das resoluções a serem estabelecidas ou pactuações e mediante pagamento dos bens e serviços oforecidos.

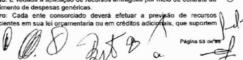
Art. 114 – Tanto o uso dos bens como dos serviços será regulamentado, em cada caso pelos respectivos entes associados após deliberação da Assembleia Geral.

Art. 115 – Respeitadas as respectivas legislações, cada ente consorciado pode colocar à disposição do Consórcio bens de seu próprio patrimônio e os serviços de sua própria administração para uso comum, de acordo com a regulamentação que for ajustada com os consorciados, respondendo o Consórcio pela manutenção e conservação dos referidos

Art. 116 – A fim de transferir recursos ao consórcio público, será formalizado, em cada exercício financeiro, contrato de rateio entre o consórcio e os entes consorciados.

Parágrafo Primeiro: O contrato de rateio será formalizado em cada exercício e o prazo de vigência será o da respectiva dotação orçamentaria, exceto contratos de rateio que tenha nual ou outros instru

do: É vedada a aplicação de rec



into das obrigações contratadas, sob pena de suspensão e/ou exclusão do

o pagamento das obrigações contratadas, sob pena de suspensão e/ou exclusão do consórcio a ser definida pela Assembleia Geral.

Parágrafo Quarto: A eventual impossibilidade de o ente consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio obriga o consórcio público adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

Parágrafo Quinto: Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio público, são partes legitimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

os: O consórcio poderá valer-se do contrato de ratelo para cobrança judicial

DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 117 — Deverão ser constituídas e reguladas por contrato de programa todas as obrigações contraidas por ente da Federação, inclusive entidades de sua administração indireta com o consórcio, que tenham por objeto a prestação de serviços por meio de gestão associada ou a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos. Parágrafor Primeiro: Os contratos de programa sersão firmados em total conformidade com a Lei Federal nº 11.107/2005, com o Decreto Federal nº 6.017/2007 e demais legislação aplicadas a espécie.

orçamento do consorciado.

Parágrafo Terceiro: A extinção do contrato de programa não prejudicará as obrigações já constituídas e dependerá do prévio pagamento das indenizações ou contraprestações eventualmente devidas, especialmente daquelas, referentes à economicidade e viabilidade da prestação dos serviços pelo consércio, por razões de economia.

Parágrafo Quarto: O contrato de programa continuará vigente mesmo quando extinto o contrato de consércio público ou o convénio de cooperação que autorizou a gestão associada de serviços públicos, ou ainda no caso do ente consorciado se retirar do Consércio Público ou da gestão associada.

Parágrafo Quinto: Os contratos de programa serão celebrados com os consorciados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao contratante obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação pertinente.

Art. 118 – Ao Consórcio é permitido celebrar Contrato de Programa para presta executar serviços públicos por melos próprios ou por meio de terceiros, sob sua ge administrativo ou contratual podendo pactuar ainda a transferência total ou parcial encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serv

 Atender à legislação de concessões e per - Promover procedimentos que garantam a tran

nais legislação aplicadas a espécie.

etra do cada serviço em relação a cada um de seus titulgos: BITO III - Observar o disposto na Lei Federal nº 11.107/2005, Decreto Federal nº 6.017/2007 e

Parágrafo Único: O Consórcio poderá celebrar contrato de programa com au empresa pública ou sociedade de economia mista ou ainda com outros entes fed

DO CONTRATO DE GESTÃO OU TERMOS DE PARCERIAS

Art. 120 — O CICENOP poderá firmar contrato de gestão e celebrar termo de parceria, obedecendo sempre as condições e formas descritas nas Leis Federais n°s 9.637/98, 9.649/98, 9.790/1999 e demais legistação aplicadas a espécie.
Parágrafo Primeiro: É condição para que o Consórcio celebre contratos de gestão ou termos de parcerias a formalização antecipada de plano de ação das atividades, cronograma financeiro e a existência de respectiva dotação orçamentária, aprovados pela

Parágrafo Segundo: As contratações e aquisições gerais do consórcio serão precedidas de cotação prévia de preços e realização de licitação se for o caso, nos termos e modalidades fixadas pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 14.133/21, Lei Estadual modalidades fixadas pela Lei Federal n° 8.666/93, Lei Federal n° 14.133/£1, Lei Leisenn° 15.608,2007 e demais legislações aplicadas a matéria, e a execução orçamentár contábil e fiscal adstrita aos ditames da Lei Federal n° 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 e outras aplicadas a espécie.

Árt. 121 — Os contratos de gestão e os termos de parceria, seus planos de ação das atividades, cronogramas financeiros e respectivas dotações orçamentárias, obedecerão a mesma dinámica jurídica, econômica, financeira e contrabil aplicável ao contrato de rateio e contrato de roverama.

DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 122 — O Contrato de Consórcio Público da entidade foi celebrado por todos os entes consorciados, após terem devidamente ratificado por meio de suas respectivas leis o Protocolo de Intenções Consolidado, aprovado em Assembleia Geral de 03 de dezembro de 2021, de maneira a conventê-lo em contrato de consórcio para todos seus fins.

Parágrafo Único: Após a ratificação legislativa do Protocolo de Intenções Consolidado do Constante Consórcio, todos os entes consorciados celebraram formalmente o Contrato de Consórcio, Público da entidade, na data de 20 de junho de 2022, sendo que ambos os instrumentos juntamente com o presente Estatuto, deveráo reger o consórcio em todas suas atividades.

DO INGRESSO, RETIRADA, EXCLUSÃO, DISSOLUÇÃO E EXTINÇÃO DO CO Art. 123 - Outros entes da Federação poderão vir a com

Art. 123 — Outros entes da Foderação pouerao va formal do Chefe do Poder Executivo do ente preten e após a aprovação do pedido da Assembleia Gera Parágrafo Único: A Formalização do ingresso de paragrafo único: A Formalização do ingresso de

Art. 124 – A Assembleia Geral ainda poderá estabelecer como condição para o ingresso de novo ente ao consórcio, o pagamento de taxa de ingresso em valores a serem apurados mediante cásculo que leve em consideração o patrimônio liquido do consórcio e o dispêndio com estruturação da entidade já estabelecida, assim como seus programas e bens patrimoniais já constituídos, sendo que o valor eventualmente cobrado deverá ser revertido em beneficio de todos os consorciados.

Art. 125 – O ente consorciado poderá retirar-se a qualquer tempo do CICENOP, desde que discipline a matéria por lei e comunique essa intenção por meio de ato format de seu chefe do poder executivo em Assembleia Geral que deliberará sobre o tema, com prazo nunca inferior a 90 (noventa) cilas, cuidando se entes consorciados remanescentes de redistribuir os custos, programas e projetos entre si para continuidade da atuação do consórcio, deverá se comprometer a honrar com todas as suas responsabilidades assumidas até a data da efetiva retirada, mesmo que ainda não tenham sido contabilizadas ou liquidadas, sob pena de não fazer, incorrer em multa de 10%, juros legais e correção monetária.

Parágrafo Segundo: No ato da retirada do ente consorciado, deverá ser firmado instrumento contratual adequado, prevendo as obrigações pendentes e expressa responsabilização do ente.

Art. 126 – A exclusão do consorciado, poderá ser aplicada em virtude de infração à Lei, ao Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público ou Estatuto Social, ou aínda ao ente

Protocolo de Intenções, Contrato de Consorcio Publico ou Estatuto Suciar, ou tamua ao eme consoricado que:

I — Vier a exorcer qualquer atividade considerada prejudicial ao Consórcio ou que colida com seus objetivos e finalidades;
II — Deixar de realizar com o Consórcio as operações que constituem seu objetivo social;
III — Infringir disposição da Lei, deste Estatuto, do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público, das Resoluções ou das deliberações regularmente tomadas pela Assamblais Garat:

Assembleia Geral;

IV – Usar o nome do Consórcio para fins alhoios aos seus objetivos e finalidades;

V – Que após notificado, não regularizar os debitos de qualquer natureza juntos o
Consórcio no mesmo exercício da execução da despesa ou nos termos da pactuação
amigável firmada entre consórcio e ente consorciado devedor, desde que aprovado em
Assembleia Geral.

VI - Descumprir as deliberações da Assembleia Geral que é vinculativa a todos os entes

consorciados;
VII - Sem autorização dos demais consorciados, subscrever protocolo de intenções para constituição ou Ingresso em outro consórcio com finalidades, a julzo da maioria da Assembleia Geral, iguais, assemelhadas ou incompatíveis com as do CICENOP.
Parágrafo Primeiro: A exclusão será concretizada por critério, julgamento e decisão da Assembleia Geral, exigida a maioria absoluta dos votos dos entes consorciados para

Assembleia Geral, exigida a maioria absoluta dos valos dos consorciado.

Instauração do procedimento de exclusão e exclusão definitiva do consorciado.

Parágrafo Segundo: O procedimento de exclusão será instaurado após aprovação da Assembleia Geral, por meio da lavratura de termo de instauração do procedimento de exclusão subscrita pela Presidente do consórcio, que deverá constai:

procedimento;

II — A descrição da conduta do ente consorciado que se considera praticada e as circunstâncias de quando, quem e de que forma foi praticada;

III — As penas que está sujeito e ente consorciado infrator, caso confirmado os fatos;

IV — Os documentos e outros meios de prova, mediante os quais se considerou razoável a instauração do procedimento de exclusão, inclusive indicação de eventuais testemunhas

arroladas em Assembleia Geral que aprovou o procedimento de exclusão. V – Comissão com pelo menos 03 (três) membros para instrução e acompanhamento do

Parágrafo Terceiro: O ente consorciado infrator será notificado, por correio, vía AR postal, endereçado ao seu respectivo chefe do poder executivo, para oferecer defesa prévia em 15 (quinze) disa uteia, sendo-lhe formecida oópia do termo de instauração de procedimento de exclusão e franqueando o acesso, por si ou seu advogado, aos documentos que o installado.

instruirem.

II — O prazo para a defesa contar-se-á a partir do dia útil seguinte da juntada aos autos da cópia da notificação recebida ou do aviso de recebimento da notificação expedida.

II — Mediante requerimento do interessado, devidamente motivado, poderá o Presidente do consórcio, estender o prazo para defesa para mais 15 (quinze) dias uteis.

III — A defesa previa deverá ser apresentada juntamente com todas as provas documentais que a instruere.

III — A deresa previa devera ser apresentada juntamente com todas as provas documentais que a instruem.

Parágrafo Quarto: A apreciação da defesa prévia e de eventual instrução caberá ao Presidente do Consórcio ou a Comissão por ele instituída para instrução e acompanhamento do procedimento.

Parágrafo Quinto: Na fase de apuração e instrução do procedimento de exclusão as decisões instrutivas serão tomadas pelo Presidente do consórcio, sendo facultado a oitiva de eventuais testemunhas arrolas previamente em Assembleia Geral e das testemunhas arroladas pelo ente consorciado, no máximo 03 (três) para cada, e seus depoimentos serão tomados na presença do Presidente do consórcio ou da Comissão por ele designada para conduzir os trabalhos e redigido a termo.

Parágrafo Sexto: A fase de apuração e instrução do procedimento de exclusão será concluida com o relatório conclusivo, que deverá indicar se o ente consorciado cometeu ou não infração passível de punição com pena de exclusão ou indicação de outra penalidade sugerida pelo Presidente do consórcio, devendo expressamente indicar no relatório, cada uma das imputações analisadas.

Parágrafo Sétimo: Com o relatório conclusivo, será designado Assembleia Geral exclusivamente para julgamento final do procedimento de exclusão, ficando à disposição de todos os representantes dos entes consorciados a integralidade do procedimento de exclusão.

exclusão.

Parágrafo Oitavo: Na referida Assembleia deverá ser realizado a leitura do termo de instauração do procedimento de exclusão e do relatório conclusivo, facultando a manifestação oral do Presidente do consórcio e do ente consorciado infrator por prazo não superior a 15 (quinze) minutos cada.

manifestação oral do Presidente do consorcio e do ente consorciació illination por prazo asuperior a 15 (quinze) mínutos cada.

Parágrafo Nono: Após as eventuais manifestações, a Assembleia Geral procederá a votação secreta pela exclusão ou não do ente consorciado, depositando seus votos em uma específica.

Página 57 de 98

Parágrafo Décimo: Será considerado excluido o ente consorciado que obtiver maioria absoluta de votos pela exclusão, sendo vedado o voto por procuração. Parágrafo Décimo Primeiro: Da decisão que decretar a exclusão caberá pedido de reconsideração dirigido à Assembleia Geral na passoa do Presidente da Entidade, sendo reconsideração dirigido à Assembleia Geral na pessoa do Presidente da Entidade, sendo facultativa a concessão de efelto suspenstivo ao pedido, devendo ser interposto no prazo de 10 (doz) dias corridos, contados da ciência da decisão.

Parágrafo Décimo Segundo: A Assembleia Geral terá o prazo de 60 (sessenta) dias para julgar o pedido de reconsideração, do qual não caberá mais recursos.

Parágrafo Décimo Terceiro: Antes da decisão final de exclusão do consorciado, a Assembleia peral ainda poderá deliberar pela suspensão do ente consorciado infrator de utilizar os serviços oferecidos pelo consórcio ou por ele incorporados, por prazo a ser definido e justificado pela própria Assembleia não superior a 01 (um) ano, sendo totalmente facultativa a referida deliberação.

Art. 127 — O Consércio será extinto por proposta aprovada Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim e pelo voto de, no mínimo, dois terços (2/3) de seus membros, sendo vedado, neste caso, o voto por procuração, e, ainda, deverá ser ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 128 — Os casos omissos neste Estatuto, serão sempre resolvidos por deliberação da Assembleia Geral, instância máxima do consórcio, em consonância com a Lei Federal nº 11.107/2005 e seus regulamentos.

Art. 129 – Nas reuniões de qualquer natureza e de qualsquer divisões do Consórcio, nclusive em Assembieia Geral, as decisões serão sempre tomadas pela maioria simples dos membros presentes, saivo se outra forma estiver disposta neste instrumento ou outro regramento interno do CICENOP.

Art. 130 – Para fins de fazer cumprir as obrigações dos consorciados, fica o Consórcio autorizado a valer-se do contrato de rateio e dos demais instrumentos que justifiquem a obrigação assumida, para promover ação judicial de cobrança em face do ente consorciado insulimentos.

inadiripiente.

Paràgrafo Único: Caso o ente consorciado já notificado para regularizar sua inadiripiência de qualquer natureza junto ao consórcio não o faça no prazo estabelecido na notificação antes de aplicar qualquer pena ou adotar qualquer medida, o CICENOP fica facultado a celebrar acordo amigavel junto ao ente inadiripiente, para promogação ou parcelamento da

Art. 132 — Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações do consórcio, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que der causa à obrigação. Parágrafo Único: Fica facultado ao consórcio a celebração de acordo amigávei com ente consorciado que deu causa a eventual obrigação em desfavor da entidade ou que foi exclusivamente beneficiado por ela e não realizou o devido pagamento, visando a quitação de aprateira. so aos cofres do co

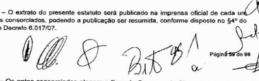
Art. 133 – Nenhum ente consorciado responderá individualmente, ou mesmo seus públicos, pelas obrigações contraidas pelo Consórcio, salvo se em beneficio excluido, mas responderão diretamente pelos atos que praticar de fo ria à lel ou às disposições do Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio, lo Social, Contrato de Rateio ou outros instrumentos ou decisão da Assembleia inclusive sobre os atos isolados que contrariem os objetivos e finalidades da

Art. 134 – O Consórcio poderá filiar-se ou conveniar-se a outros órgãos e entidades afins ou que auxillem ou complementem a consecução de seus objetivos e finalidades. Art. 135 – Os membros das unidades de direção, chefia, assessoria, administração, coordenação e exocução das atividades do Consórcio não responderão pessoal e/ou solidariamente pelas obrigações assumidas em nome da entidade nos termos da lei, salvo no caso de comprovação de dolo.

sempre em consonância com as disposições do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio vigentes e de acordo com a Lei Federal nº 11.107/2005 e seus regulamentos ou outra que vier a substitui-la. Art. 136 - As disposições estabelecidas neste Estatuto Social, deverão ser interpretadas

Art. 137 – Fica ratificado até a presente data, todos os atos praticados pelo Consórcio com base nos antigos Estatutos Sociais e demais normativos internos da Entidade.

Art. 138 — Eventuais modificações, atualizações ou adaptações não previstas neste Estatuto Social, que se fizerem necessárias no futuro, processar-se-ão, a depender do caso, por meio de alterações deste instrumento ou por meio de regimentos e demais regramentos do consórcio, após a devida publicação de resolução a aprovação da Assembleia Geral a depender da situação, salvo quando a matéria em questão for de exclusiva competência do Protocolo de Intenções ou Contrato De Consórcio, ocasião em que as alterações deverão ocorrer inicialmente nos referidos documentos e posteriormente no presente Fataluto.



Art. 140 – Os entes consorciados elegem o Foro da Comarca de Cianorte/PR, para dirimir quantitais difuidas ou litídios que porventura venham a surgir em decorrência do presente

instrumento.

Texto Consolidado do ESTATUTO SOCIAL DO CICENOP, como assim passou a ser denominado, devidamente aprovado em Assembleia Geral do Consórcio realizada em 09/09/2022, que está em harmonia com o 1º (primeiro) Estatuto Social do CICENOP originalmente aprovado pela 1º (primeira) Assembleia Geral de Fundação da entidado, realizada em 27/102/1996, com sua 1º (primeira) alteração estatutária consolidada, formalizada em 27/12/2002, devidamente aprovada pela Assembleia Geral realizada na mesma data, com sua 2º (segunda) alteração estatutária consolidada, formalizada em 02/05/2005, devidamente aprovada pela Assembleia Geral realizada na mesma data, com sua 3º (terceira) alteração estatutária consolidada, formalizada em 24/08/2007, devidamente aprovada pela Assembleia Geral realizada a mesma data, com sua 4º (quarta) alteração estatutária consolidada, formalizada em 16/11/2009, devidamente aprovada pela Assembleia Geral realizada na mesma data e com sua 5º (quinta) alteração apenas da sede do consórcio, formalizada em 23/09/2013, devidamente aprovada pela Assembleia Geral realizada na mesma data, assim como com o Consolidado Protocolo de Intenções do Consórcio, aprovado em Assembleia Geral de 03/12/2021 e devidamente ratificado pelas respectivas leis dos entes consorciados e com o Consolidado Contrato de Consórcio Público, formalimente celebrado em 20/08/2022.



Tabela de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas Gratificadas, todos de livre nomeação e exoneração da Secretaria Executiva do CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARNAT - CICENOP, prevendo a denominação, carga horária e o número de vagas por cargo, requisitos de provimento, simbologia, vencimento/remuneração e artibuições

Denominação do Cargo/Carga Horária	Requisitos de provimento	Vagas	Simbolo	Vencimentos
Secretário Executivo / 40h	Ensino Superior Completo e experiência comprovada em gestão pública	1	CC1 FCG1	R\$ 11.886,47 R\$ 7.131,88
Diretor Administrativo e Financeiro / 40h	Ensino Superior Completo na área de Contabilidade, Economia, Administração ou Direito	1	CC2 FCG2	R\$ 8.098,23 R\$ 3.644,20
Diretor de Promoção à Saúde e Assistência Social / 40h	Ensino Superior Completo na área técnica de Saúde ou Assistência Social ou de gestão nas respectivas áreas	1	CC2 FCG2	R\$ 8.098,23 R\$ 3.644,20
Diretor de Gestão Ambiental, Inspeção e Fiscalização Sanitária / 40h	Ensino Superior Completo na área Ambiental ou Sanitária	1	CC2 FCG2	R\$ 8.098,23 R\$ 3.644,20
Diretor de Programas Residuais / 40h	Ensino Superior Completo	1	CC2 FCG2	R\$ 8.098,23 R\$ 3.644,20
Coordenador Jurídico / 20h	Ensino superior completo na área de Direito e Registro ativo na OAB	1	CC2 FCG2	R\$ 8.098,23 R\$ 3.644,20
Chefe da Divisão Técnica de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária / 40h	Ensino Superior Ou Técnico Completo na área Ambiental ou Sanitária	1	CC3 FCG3	R\$ 6.031,24 R\$ 2.927,78
Chefe da Divisão Técnica de Programas Residuais / 40h	Ensino Superior ou Técnico Completo	1	CC3 FCG3	R\$ 6.031,24 R\$ 2.927,78
Chefe da Subdivisão Administrativa / 40h	Ensino Superior ou Técnico Completo na área de Contabilidade, Economia, Administração ou Direito.	1	CC3 FCG3	R\$ 6.031,24 R\$ 2.927,78
Chefe da Subdivisão de Enfermagem / 40h	Ensino Superior ou Técnico Completo em Enfermagem	1	CC3 FCG3	R\$ 6.031,24 R\$ 2.927,78
Chefe da Subdivisão Farmacêutica / 40h	Ensino Superior ou Técnico Completo habilitado ao exercício de Farmácia	1	CC3 FCG3	R\$ 6.031,24 R\$ 2.927,78
Chefe da Subdivisão Financeira / 40h	Ensino Superior ou Técnico Completo na área de Contabilidade, Economia ou Administração ou Direito	1	CC3 FCG3	R\$ 6.031,24 R\$ 2.927,78
Chefe da Subdivisão de Licitação, Contratos e Convênios / 40h	Ensino Superior ou Técnico Completo e experiência comprovada em compras ou licitações	1	CC3 FCG3	R\$ 6.031,24 R\$ 2.927,78
Chefe da Subdivisão Médica / 20h	Ensino Superior Completo em Medicina e registro ativo no CRM local	1	CC3 FCG3	R\$ 6.031,24 R\$ 2.927,78
1 chall	O SOBS	2	Pági	na 61 de 98/

Chefe da Subdivisão	Ensino Superior ou Técnico Completo em	1	CC3	R\$ 6.031,24
Odontológica /40h	Odontologia		FCG3	R\$ 2.927,78
Controlador Interno / 40h	Ensino Superior ou Técnico Completo na		CC3	R\$ 6.031.24
Controlador Interno / 40fi	área de Contabilidade, Direito ou Administração	1	FCG3	R\$ 2.927,78
Ouvidor Geral / 40h	Ensino Superior ou Técnico Completo	1	CC3	R\$ 6.031,24
			FCG3	R\$ 2.927,78
Assessor Jurídico / 20h	Ensino Superior ou Técnico em Direito ou	2	CC3	R\$ 6.031,24
	serviços Jurídicos		FCG3	R\$ 2.927,78
Assessor de Enfermagem / 40h	Ensino Médio Completo	2	CC4	R\$ 2.295,24
	Eliano medio completo		FCG4	R\$ 1.114,20
Assessor de Imprensa / 40h	Ensino Médio Completo	1	CC4	R\$ 2.295,24
			FCG4	R\$ 1.114,20
Assessor de Programas / 40h	Ensino Médio Completo	4	CC4	R\$ 2.295,24
			FCG4	R\$ 1.114,20
Assessor Executivo / 40h	Ensino Médio Completo	4	CC4	R\$ 2.295,24
	Ensure mode complete		FCG4	R\$ 1.114,20
Assessor Farmacéutico / 40h	Ensino Médio Completo		CC4	R\$ 2.295,24
	Litelio medio Completo		FCG4	R\$ 1.114,20
Assessor Odontológico / 40h	Ensino Médio Completo	2	CC4	R\$ 2.295,24
resease Guernologico / 4011	Ensirio Medio Completo		FCG4	R\$ 1.114.20

RIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS E COMPETÊNCIAS DOS EMPREGOS PÚBLICOS QUE COMPÕE TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES COMISSIONADAS GRATIFICADAS DO CICENOP

CARGO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO:

Descrição Geral: Exercer a direção, coordenação geral da administração, gestão, planejamento, fiscalização e controle das atividades do Conspirio, sendo a autoridade máxima da Secretaria. Executiva, neaerregado principalmente por executar todos objetivos e finalidades do consórcio e as ordens do Presidente e deliberação da Assembieia Geral, entre outras atribuições constantes no

CARGO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

CARGO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:
Descrição Sintética: Dirigir coordenar e gerenciar a Divisão Administrativa e Financeira da Secretaria Executiva do Consortoi, identificando e analisando seus problemas e necessidades das mais variadas ordens e aplicando métodos de solução.
Descrição Analitica: Pienejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas em gera! Planejar atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, locação, errameirajar executar, supervisionar are alaboração de afona de apagmento e o controle dos atos formais de pessoal, inclusive os cedidos por órgãos Municipais, Estadusis e Federais; Coordenar a destão manutenção coordenar de recursos humanos; Coordenar serviços de assistência social ao servidor, períclas médicas, higiene e de segurança do trabalho; Controlaríos; casilização de exames médicos pré-admissionais de periodicos dos funcionários; Coordenar o relacionamento dos Consércios cost os frugãos representativos dos funcionários; Coordenar o Pégina 62 de 98

execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado; Coordenar a execução das atividades relativas ao tombamento, registro inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Consórcio ou a ele cedidos execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do malerial utilizado; Coordenar a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Consórcio ou a ete cedidos; Coordenar a elaboração de normas e promoção de atividades relativas no recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam no Consórcio; Administrar e controlar os contratos de serviços terceiizados. Controlar os credenciamentos de serviços, mantendo o cadastro atualizado e arquivamento dos mesmos; Organizar a agenda de reuniloes, audentencias e entrevistates do Socretario Executivo. Coordenar a integração das ações dos órgãos com a expecição e controle de solicitações de compras civu serviços; Preparar, registrar, publicar e expedir atos da Secretaria Executiva. Promover as cotações e empenhos das despesas; Promover a coordenação do controle numérico nas expecições de correspondências de oficios, circulares, atas da Assembleia Geral, Conselho Fiscal, Conselho Diretor, atas de reunidos de trabalho, convites, resoluções a outros da Secretaria Executiva. Administrar e controlar ao cuapação fisica dos predios de usos do Consforcio, bem como o controle dos contratos de locação; Coordenar a guarda e vegilância dos imóveis; Coordenar serviços de informática no consdroio; Executar controle do livro porto e escala de ferias dos funcionários lotatos no âmbito de sua área de atuação; Desenvolver e acompanhar as objetivos, metas e ações de Planajamento que estejam relacionados à Divisão Administrativa e Financeiar Condisiona do compras e licitações; Controlar e administrar as atividades relacionadas à execução Operacional Financeira Contábil do Consórcio; Promover o planajamento operacional e a execução do política económica, contábil e financeira do consórcio; Promover a guarda e movimentação do valores, e recebimento e conferência de consorcio; Operacional Financeira Contábil d e Estadual de Interesse do Consórcio, Implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, equipamentos, meteriais permanentos estados as atividades da Secretaria Executiva, de acordo com a legislado portinegrio em vigor; Supervisionar os investimentos, bem como o controle dos masmos e da capacidade financeira do Consórcio, Desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações de planejamento quo estojam relacionados à Divisão Administrativa e Financeira; Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras estabelecidas pola Lei de Responsabilidado Fiscais, Resilizar o controle em todos os niveis e em todas as unidades do Consórcio com relação a perfeita execução da Receita e Página 63 de 98

Despesa Orçamentária; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como os direitos e haveres do Consórcio, como também, fazer conciliações bancárias de várias contas correntes do Consórcio; Comprovar a legalidade e avallar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, finamoria, patrimonial e de pessoat; Exercer controle das informações para o sistema de Auditoria Pública do Tribunal de Contas do Estado e elaborar o fechamento do programa SIMA-M. Realizar periodicamente junto ao Cepartamento Administrativo Financeiro auditoria nos sistemas contábeis, financeiro e patrimonial, inclusive nas prestações de contas dos suprimentos de fundos concedidos, atualizando-os e fazendo sus manutenção, emitindo parecer técnico consubstanciado nos resultados encontrados; Receber e apurar procedência de deciarações ou demúnciais sobre questões relacionadas a execução orçamentária e financeira, sugerindo, quando for o cisso após consultar documentos nos arquivos, a instalação de sindicâncias e inquéritos administrativos pertinentes; Emitr pareceres, relatórios, notas de empenho e liquidação das desposas; Prestar assessoramento direto e imediato nos essuntos relativos ao Controle Interno, especialmente no que diz respeito aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscat; Apolar o controle externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no exercício de suu missão instituciona; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribudas pela Assembleia Geral ou pelo Secretário Executivo no ámbito de sua area de atuação; Desempenhar quisiquero cutras atividades correlatas a questões administrativas e financeiras do CICENOP para o bom e fiel cumprimento de todos os objetivos e finalidades do Consórcio, podendo designar subordinados para lhe auxiliar.

CARGO DE DIRETOR DE PROMOÇÃO A SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO DE DIRETOR DE PROMOÇÃO A SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL:
Descrição Sintética: Prestar serviços de ámbito da Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social so Consórcio, identificando e analisando seus problemas e necessidades materials, psiquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos da saúde e do serviço social, para prevenir doenças e agravos ou eliminar desajustes de natureza biopeicosocial e reestabelecer a condição saudável, promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

Descrição Analitica: Expedir atos administrativos referentes à situação funcional dos empregados do CICENOP, Promover a concessão de licença para tratar de assundos particulares, ouvida a cheira da unidade em que o servidor estiver lotado; Supervisionar as cheñas da Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social; Podiorvar a realização de concursos públicos para provimento de cargos efetivos; Promover a execução e o registro das atividades de licitações da Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social; Acompanhar o atendimento e distribuição de materiais, velculos e equipamentos; Coordenar as atividades de proteção ao Patrimônio Público subordinado à Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social; Acompanhar o atendimento e distribuição de materiais, velculos e insumos nas unidades de atuação do CICENOP; Elaborar a programação financeira da Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social; Acompanhar o atendimento e distribuição de medicamentos e insumos nas unidades de atuação do CICENOP; Desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações de Entermagum que estejam relacionados a Secretaria Executiva; Promover a execução das atvidades de enfermagem e nos exameres especializados; Coordenar e desenvolver capacitação o tereinamentos sos funcionários e profissionais ligiados acos programas de Saúde e Assistência Social do consórcio; Coordenar e ejevencia os programas relacionados a frea de Saúde e Assistência Social do consórcio; Coordenar e ejevencia os programas relacionados a frea de Saúde e Assistência

CARGO DE DIRETOR DE GESTÃO AMBIENTAL, INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA:
Descrição Sintética: Dirigir coordenar e gerenciar a Divisão Técnica de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária da Secretaria Executiva do Consórcio, identificando e analismos seus problemas e necessidades das mais variadas ordena e analismos problemas e necessidades das mais variadas ordena e analismos de fiscalização Secretaria Executiva do Consórcio, identificando e analismos seus problemas e necessidades das mais variadas ordena e analismos de fiscalização Secretaria Executiva do Consórcio, identificando e analismos problemas e necessidades das mais variadas ordena e analismos de fiscalização Secretaria Executiva do Consórcio, identificando e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificando e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificando e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificando e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificando e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificando e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificando e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificando e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificando e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificado e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificado e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificado e analismos de fiscalização Secretario Executiva do Consórcio, identificado e analismos de fiscalização Secretario Executiva de fiscalizaçõe de fiscalização Secretario Executiva de fiscalização Secretario

CARGO DE DIRETOR DE GESTÃO AMBIENTAL, INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO SANITARIA:

Descrição Sintética: Dirigir coordenar e genenciar a Divisão Técnica de Gestão Ambiental e Inspeção e Fiscalização Sanitária da Secretaria Executiva do Consórcio, identificando e analisando seus problemas e necessidades das mais variadas ordens e aplicando, métodos de solução:

Página 64 de 98

Descrição Analítica: Expedir atos administrativos referentes à situação funcional dos empregados do CICENOP; Promover a concessão de licença para tratar de assuntos particulares, ouvida a chefia da unidade em que o servidor estiver lotado; Supervisionar as chefias da Divisão; Solicitar a realização de concursos públicos para provimento de cargos efetivos; Promover a execução e o registro das atividades de licitações da Divisão; Promover a aquisição, recepção, guarda e distribuição de materiais, veículos e equipamentos; Coordenar as atividades de proteção ao Patrimônio Público subordinado à Divisão; Elaborar a programação financeira da Divisão; Elaborar a programação financeira da Divisão; Elaborar a programação financeira da Divisão; Elaborar a programação finação; Elaborar a programação

Presidente ou Assembleia Ceral nos termos do Estatuto Social; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO DE DIRETOR DE PROGRAMAS RESIDUAIS:
Descrição Sintética: Dirigir coordenar e gerenciar a Divisão Técnica de Programas Residuais da Secretaria Executiva do Consórcio, identificando e analisando seus problemas e necessidades das mais variadas ordens o aplicando métodos de solução;
Descrição Analítica: Expedir atos administrativos referentes à situação funcional dos empregados do CICENOP; Promover a concessão de licença para tratar de assuntos particulares, ouvida a chefia da unidade em que o servidor estivor lotado, Supervisionar as chefias da Divisão; Solicitar a realização de concursos públicos para provimento de cargos efetivos. Promover a execução e o registro das atividades de licitações da Divisão; Promover a aquisição, recepção, guarda e distribuição de materiais, vecidades e de proteção ao Património Público subordinado à Divisão; Elaborar a programação financeira da Divisão; Elaborar a programação financeira da CICENOP; Coordenar e gerenciar todos os demais programas do Canderico não relacionadas com a áreas de Saúde, Assistência Social; Gestão Armiental, Inspeção E Fiscalização Sanitária; Exercor outras tarefas correlatas que he forem atrabuldas pelos Secretaria escorrelatas.

CARGO DE COORDENADOR JURÍDICO:

CARGO DE COORDENADOR JURÍDICO:
Descrição Sintética: Dirigir coordenar e gerenciar a Divisão Técnica de Serviços Jurídicos e Assessoria Jurídica de Secretaria Executiva do Consórcio, identificando e analisando seus problemas e necessidades das mais variadas ordens e aplicando métodos de solução.
Descrição Analitica: Administrar, gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência, promovendo todos os atos jurídicos e operacionais necessários para o deservolvimento das atividades do consórcio público; Realizar reunidos, orientações e auditorias; Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação; Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação, Pesquisar diados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados especificos, relativos ao setor de trabalho; Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e atternativas; Analisar, disposadora e avaltar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação; Editar normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação; Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições; Executar traballo de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação; compatíveis com sua área de atuação; Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretizes de seu setor; Prestar assessoria é ou consultoria relitorada e asvecução diso-financeira di divisão: Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informativa a assundos de sua área de atuação; Actorizar e acompanhar o orçamento e sua execução fisico-financeira di divisão: Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informativas a assundos de sua área de atuação; Autorizar e acompanhar o orçamento e sua execução fisico-financeira di divisão: Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informativas a neces

organogramas e gráficos das informações; Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos de sua divisão; Fornecer subsidios técnicos para elaboração de anteprojetos de lais, resoluções, decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; Participar da elaboração e execução de contratos, programas e convénios; Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assundos de sua área de atuação; Organizar e revisea fichários, catálogos e indices, por maio de processos manuais ou eutomisticados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação; Executar esvriços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuláno, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e cerculação, Fazer registros da legislação o a otos reguladorios pertinente às atividades do consórcio público; manifestar-se tecnicamente sempre que solicitado; Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua nabilitação profissionat, Audillar o Secretário Executivo em suas atribuições; Zolar polos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido aqui outorgudas a outro órgão do consórcio público e usos entes o ansordados sempre que solicitado; Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas à elevár vinculados, e aos consórcios públicos; Exercer outras tarefas correlatas que he forem atribuições pos pos Secretário Executivo, Presidente ou Assemblela Geral nos termos do Estatuto Social; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA DE GESTÃO AMBIENTAL INSPEÇÃO E

CARGO DE CHIEFE DA DIVISÃO TECNICA DE GESTAO AMBIENTA, CONTRA DE CARGO DE CHIEFE DA DIVISÃO TECNICA DE GESTAO AMBIENTA, CONTRA DE PROPERTO DE CONTRA DE CONT

CARGO DE CHEPE DA DIVISÃO TÉCNICA DE PROGRAMAS RESIDUAIS:
Descrição Sintética: Chefiar a Divisão Técnica de Gestão Ambiental Inspeção E Fiscalização
Sanitária da Secretaria Executiva do Consórcio, e juntamente com o Diretor de Programas Residuais
e o Secretário Executivo Identificar e analisando seus problemas e necessidades das mais variadas
ordens e aplicar métodos de solução.
Descrição Analitica: Auxiliar o Secretário Executivo e o Diretor da Divisão correlata em suas
artibuições; Auxiliar na organização e execução da gestão do Consórcio, em especial a retativa a
recursos humanos e aos processos burocráticos no âmbito de sua divisão; Auxiliar na criação e
supervisão dos programas desemovávidos pelo Consórcio relacionados a sua Divisão Técnica;
Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

CARGO DE CHEFE DA SUBDIVISÃO DE ENFERMACEM:
Descrição Sintética: Chefiar serviços de âmbito da Subdivisão de Enfermagem do Consórcio, detentificando e enalisando, juntamente com o Diretor de Promoção a Saúde e Assistência Social e o Secretário Executivo, seus problemas e necassidades materiais ou de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos da saúde, para prevenir doenças ou agravos e reestabelecer a condição saudável, dos usuários deste Consórcio.

métodos e processos básicos da saúde, para prevenir doenças ou agravos e reestabelecer a condição saudável, dos usuários deste Consórcio.

Descrição Analítica: Participar da elaboração do planejamento em de saúde; Estabelecer normas de funcionamento para as atividades do CICENOP; Fornecer subsidios para a elaboração do PLACIC; Fornecer subsidios para a elaboração do PLACIC; Fornecer subsidios para a elaboração do Relatorio de Gestão; Organizar e controlar os serviços de telefonia, recepção e atendimento ao público; Manter arquivos de documentos, leis, decertos, livroe e portarias de interesse do CICENOP; Coordenar os trabalhos da Assessoria de Enfermagem, sob sus responsabilidado; Promover e coordenar requisões pediodas com as equipes de apoiç; Manter a estrutura física do CICENOP; Coordenar o transporte de pacientes para as unidades hospitalares e suu residências; Propor programas de qualificação dos empregados; Emitir e controlar requisições; Supervisionar os funcionários, controlando as escalas de médicos e de funcionários e os serviços produzidos; Promover a preparação, expedição a arquivo de correspondências; Controlar a movimentação dos bens patrimoniais do CICENOP. Realizar previsão de consumo, elaborar listas de compras, providenciar suprimentos e controlar o estoque de materiais; Controlar a manutenção periódica dos equipamentos em livro próprio para registro; Manter atualizados os programas de informação do CICENOP. Faser controlar o estoque de materiais; Controlar a manutenção periódica dos equipamentos em livro próprio para registro; Manter atualizados os programas de informações do CICENOP. Faser controle e estatisto das informações do CICENOP. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva área de atuação; Encamínhar os assuntos perinentos de sua área de respectiva área de atuação; Encamínhar os assuntos perinentos de sua área de responsabilidade, para análise do CICENOP. Modernizar estruturas e procedimentos objetivando o co

CARGO DE CHEFE DA SUBDIVISÃO FARMACÊUTICA:
Descrição Sintética: Chefiar serviços de âmbito da Subdivisão Farmacêutica do Consórcio identificando e analisando, juntamente com o Diretor de Promoção a Saúde e Assistência Social e o Secretário Executivo, seus problemas e no esestidacies materialis cui de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos da saúde, para prevenir doenças ou agravos e reestabelecer a condição saudével, dos usuários deste Consórcio.
Descrição Analitica: Gerenciar a implantação e o desenvolvimento dos Programas especiais do governo Federal e Estadual, no ámbito de sua competência, exercendo responsabilidade técnica o prestando assistência farmacéutiva justo aos programas que estro diretamente vinculados ao pagina 67 de 98

CISCENOP, Analisar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades farmacâuticas, visando o melhor desempenho das rotinas dentro da farmácia; Impiantar normas e procedimento operacional padrão (POP) para a realização dos serviços e atividades desenvolvidas pela farmácia, devidamente documentado como exige a legislação vigente; Garantir a organização da farmácia e áreas afins, quanto ao aspecto sanitário, visando assegurar a qualidade nos serviços prestados e/ou orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente com vistas ao resguardo da saúde pública; Controlar a manutenção dos niveis de estoque dos medicamentos, materiais e correlatos, no âmbito de sua competência, suficientes para o desenvolvimento dos stividados; Disponear medicamentos dos programas especíais do Estado, de acordo com as normas e portarias específicas em vigor. Executar e supervisionar a realização de balancetes, relatórios, demonstrativos, balanços e escrituração exigidos pela iesplação sanifara vigente ou coordenação estadual responsável pelos programas especíais; Coordenar a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, pelo serviço farmacâutico; Propor medidas de soluções para a melhoria no atendimento à população susária dos serviços farmacâutico; Propor medidas de soluções para a melhoria no atendimento à população susária dos serviços farmacâutico; Propor medidas de soluções serviços farmacâutico; corocessários às atividades de serviços peracente recriciamento processor licitatório destinado a efetuar a compra de medicamentos, materiais hospitalares, materiais permanentes e serviços nocessários às atividades des serviços formacâuticos e quanto solicitato; Rosilizar, coordenar e desenvolver programas de capacitação e treinamentos aos funcionários e professionais ligados as atividades dos solicitatos contidoras e treinamentos, capacitação e congressos, seminários, treinamentos, capacitação e reprofessionais ligados as atividades dos solicitatos con contratos expresos de subidações dos consciones dos c permanentes e serviços necessarios la alividudes dos serviços hamaceutoss, quanto atronocimos e profissionais ligados as atividades desenvolvidas pelo setor de farmácia e dos municipios que integram o Consórcio de Sadde, Participar de congressos, seminários, treinamentos, capacitação o curso de atualização dos serviços de saúde, quando solicitado; Notificar os órgãos responsáveis quando na presença de irregularidades, reações advertas ou possiveis falhan nas estapas dos procedimentos realizados na rotina da farmácia, tomado as providências cabíveis; Estar devidamente insertio junto ao Conselho Regional de Farmácia – CHF; Cheflar os empregados públicos que desenvolvem o trabalho nos setores farmacéuticos; Orientar os servidores subordinados quanto à necessidade da promoção do uso racional e seguro de medicamentos junto à populçação, aos prescritores e aos dispensadores; Organizar os trabalhos juntamente com as outras Subdivisões da Divisão Teónica de Saúde de Assistência Social e, se necessário outros órgãos municipais na promoção da saúde individual ou coletivo; Organizar a otimização e eficácia das atividades envolvidas na Assistência Farmacôutica; Definir a Relação Autárquica de Medicamentos Essenciais (REAUME); com base na Relação Nacional de Medicamentos (REAMME), no Formulario Terapêutico Nacional (FTN) e em Protocolos Clínicos, a partir das necessáridos de devidencentos. Programar e avaliar a aquisição e dispensação de medicamentos, Programar e avaliar a aquisição e despensação de medicamentos, Programar e avaliar a aquisição e despensação de medicamentos, programar e avaliar a aquisição e despensação de medicamentos, programar e avaliar a aquisição e despensação de medicamentos, programar e avaliar a aquisição e despensação de medicamentos, programar e avaliar a aquisição e despensação de medicamentos, programar e avaliar a aquisição e despensação de medicamentos, programar e avaliar a aquisição e despensação de medicamentos, programar e avaliar a aquisição e despensação de medicamentos, programar e aval

CARGO DE CHEFE DA SUBDIVISÃO FINANCEIRA:

Descrição Sintética: Chefar a Subdivisão Financeira da Secretaria Executiva do Consórcio, e juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro e o Secretario Executiva do Consórcio, e juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro e o Secretario Executiva interesta de se solução.

Descrição Analítica: Promover o planejamento operacional e a execução da política econômica, contábil e financeiro da Secretaria Executiva; Promover a guarda e movimentação de valores; Promover a elaboração e acompenhamento na execução do Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum — PLACIC, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa Anual; Coordenar o empenho, figuidação e o pagamento das despesas do Consórcio; Coordenar e aleboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos orçamentários e financeiros determinaçãos pela Constitução Federal e a Lei de Responsabilidade Fisa; Coordenar a elaboração e a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; Coordenar os registores e controles contábeis; Analísar a necessidade de suplementação e carçado das dotações Orgamentárias dos Órgãos da Secretaria Executiva; Elaborar relatários financeiros aos municípios consorciados, Identificando as despesas refetuadas com os serviços de saúde e da contribução mensal; Elaborar prestação de contas aos orgalos operamentais e ou instituições privadas dos recursos oriundos de convênios, contratos, termos de parcerias e acordos de qualquer natureza; Promover a organização de coletânae de Leis Municípais, bem como de Legislação Federal e Estadual de interesse do Consórcio; Desempenhar outras atividades que he sejam atribuídas pelo secretário Executivo ou pelo Diretor da Divisão Administrativa e Financeira no âmbito de sua área de stuação ou correlata.

CARGO DE CHEFE DA SUBDIVISÃO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS:
Descrição Sintética: Chefiar a Subdivisão de Licitação, Contratos e Convênios da Secretaria
Executiva do Corrsórcio, e juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro e o Secretario
Executivo Identificar e analisar seus problemas e necessidades das mais variadas ordens
envolvendo a subdivisão e aplicar métodos de solução.

Executivo identificar e analisar seus problemas e necessidades das mais variadas ordens
crevolvendo a subdivisão e aplicar métodos de solução.

Descrição Analitica: Coordenar, orientar e supervisioner as atividades da sua área de atuação;

I - Colaborar no planejamento de contratações anuais; Receber documentos quanto a formalização de processos; Devolver documentos para adequações ou complomentos quando não atenderem as
normas vigentes; Identificar no Planejamento de Contratações anual se o masterial ou prestação de
servições constam no documento, se não, soliciar justificativa; Instruir os interessados sobre a
documentação necessifia a formalização de processo licitatório; Auxiliar e orientar a Administração
na definição da melhor modalidade/tipo de licitação a ser aplicado nas aquisições e contratações:
Formalizar os processos licitatórios; Processar os pedidos de aquisições e contratações utravés de
Dispensa e lenexiplisticade de licitação, quando assim se enquadrar o objeto e na forma de legislação
pertinente; Elaborar as minutas dos instrumentos necessários à formalização do processo licitatório e
convénios. Auxiliar na condução do processo licitatório, gerenciando e analisando en
convénios. Auxiliar na condução do processo licitatório, gerenciando e analisando previstas na
legislação referentes aos processos licitatórios, incluindo as atas de registro de preços e os avisos de
licitações; Propor normas e procedimentos com objetivo de uniformizar e organizar o genenciamento
e a execução das aquisições e contratações: Gerenciar convénios coblevis quando da
recessidad altorugão, receisão do instrumento contratual, abertura de processo licitatório
prosegimento administrativo; Executar outras funções que, por sua naturezia, he sejam afetas ou he
tenham sito attituidas pelo Secretario Escalivo de Consórcio.

Página 69 de 98

CARGO DE CHEFE DA SUBDIVISÃO MÉDICA:

CARGO DE CHEFE DA SUBDIVISÃO MÉDICA:
Descrição Sintética: Chefar a Subdivisão Médica da Secretaria Executiva do Consórcio, e
juntamente com o Diretor de Promoção a Saúde e Assistência Social e o Secretário Executivo dentificar e analisando seus problemas e necessidades das mais variadas ordens e aplicar métodos

juntamente com o Diretor de Promoção a Sadote e Assistência Social e o Secretário Executivo, identificar e analisando seus problemas e necesidades das mais variadas ordens e aplicar métodos de solução. Descrição Analitica: Executar o controle das atividades dos serviços médicos da área de saúde desenvolvidos na Secretária Executiva; Coordenar a execução do serviço de registro geral, que abrange a organização de mapas diários do movimento ambulatorial, gendemento de consultar, abertura de prontuários, controle e distribuição de exames complementares encaminhados aos serviços credenciados; Propor medidas de soluções para melhor atendimento à população usuária dos serviços de saúde do CICENOP, Fornecer elementos necessários para elaboração de projetos para firmar convénios, contratos de programa, termo de parceria, auxilios, controluções, subvenções e ou acordos de qualquer natureza com outras entidades e órgãos do governo; Acompanhar o fechamento mensal das contas médicas, serviços credenciados e conveniados, com envio de relatórios dentro do prazo legal à Secretaria Executiva, Supervisionar e coordenar todos os serviços técnicos da do CICENOP, Assegurar condições adequadas de trabalho e os meios imprescindiveis ao exercício da bos prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde contratados ou que prestam serviço ao Consércio em benefício da população usuária do CICENOP; Assegurar obrando em promisiona de saúde e Assistência Social da CICENOP; Representar o CICENOP em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigir a legislação em vigor; Se responsabilizar tecnicamente no ambito da área médica de instituição acerca de irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina; Executura quando exigir a legislação em vigor; Se responsabilizar tecnicamente no ambito da área médica de maneira format. Manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico do CICENOP; Supervisionar a execução das atividades de assistência mocica do CI

CARGO DE CHEFE DA SUBDIVISÃO ODONTOLÓGICA:
Descrição Sintética: Chefiar a Subdivisão Odontológica da Secretaria Executiva de Consórcio, e
juntamente com o Diretor de Promoção a Saúde e Assistência Social e o Secretário Executivo
identificar o analisar seus problemas e necessidades das mais variadas ordens e aplicar métodos de

solução.

Descrição Analítica: Gerenciar a implantação do programa do governo Federal e Estadual do Centro de Especialidade Odontológica, prestando assistência odontológica aos pacientes dos municípios de abrangência do GICENDP. Implantar normas e rotinas para a realização dos serviços odontológicos, devidamente documentado como exige a legislação vigente; Controlar a manuterção de estoque de materiais e correlatos suficientes para o desenvolvimento das atividades; Executar e supervisionar a realização da produção mínima mensal de atendimentos Odontológicos através de balancetes, relatórios, demonstrativos e enceminhar ao orgão componente; Propor medidas de soluções para a melhoria no atendimento à população usuária dos serviços Odontológicos (CICENDE Cichart secricamentes o processos izitatórios demograntes o processos izitatórios destinados a efetivar compras de materiais. soluções para a mehoria no atendimento à população usuária dos serviços Odontológicos do CICENOP, Orientar teoricamente o processos licitatório destinado a efevivar compra de matériais permanentes e de consumo as atividades dos serviços Odontológicos, quando solicitado, Participar de congressos, seminários, triamamentos, capacitação e curso de atualização dos serviços odontológicos, quando solicitado; Atuar na cheria do Centro de Especialidades Odontológicas — CEO, junto ao Diretor Técnico de Sayúte e Aesistência Social prestando-lhe todas as informações acerca Pagina 70 de 98

das ações desempenhadas pelos profissionals do Programa, em atendimento aos índices exigidos pelo Ministério da Saúde; Gerenciar as ações do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, visando o alcance do atendimento de todas as faixas etárias dos usuários do Sistema Orlico de Saúde (SUS), Atuar an interincução dos profissionais do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, bem como aos usuários do SUS, proporcionando encontros com Palestras álusivas à Prevenção da Saúde Bucal, Partiticiar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades de saúde da familia dos municípios que compomem o CICENOP; identificar as necessidades e as expectativas de população em relação à asúde bucal especializade; Estimular a exocução do medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal e sensibilizar as familias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde. atividades educativas e preventivas em saude bucal e sensibilizar as familias para a Importância da saúde bucal na manutenção da saúde, Cignanizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do Centro de Especialidades Odonfológicas - CEO e do Plano de Saúde do CICENOP, Programar as visitas de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; Garantir a infraestrutura e os equipamentos necessários para a resolutividade das ações de saúde bucal no Centro de Especialidades Odonfológicas - CEO; Considerar de desenvolve de contra de c resolutividade das ações de saúde bucal no Centro de Especialidades Odontológicas - CEO; Considerar o diagnóstico epidemiológico de saúde bucal para a definição das prioridades de intervenção no âmbito do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO e dos demais niveis de complexidade do sistema; Proporcionar, em parceria com a Secretaria Estadual de Saúde, a capacitação e a educação permanente dos profissionals de saúde bucal das equipes por intermédio dos polos de formação, capacitação e educação permanente, das escolas técnicas de saúde bucal considerado, capacitação e educação permanente, das escolas técnicas de saúde bucal compleximente, em parceria com a Secretaria Estadual de Saúde a formação de pessoal auxiliar, por intermédio das escolas técnicas de saúde bucal realizadas, incluindo a prestação dos porfissionais de saúde bucal -Avallar as apelas de saúde bucal realizadas, incluindo a prestação do cortivo, assim como o impacto dessas ações na qualidade de vida da população dos municípios; Elaborar a prestação de contra aso s'rgõos superiores e reguladores em conformidade com as exigências a diretizas do Sistema Único de Saúde - SUS; Escotar taretas as afins relacionadas à Saúde Bucal Especializada; Desempenhar outras atividados que the sejam atribuídas pelo Secretário Executivo ou pelo Diretor de Promoção a Saúde e Assistência Social.

CARGO DE CONTROLADOR INTERNO: Descrição Sintética: Chefiar a Controladoria da Secretaria Executiva do Consórcio e juntamente com o Secretário Executivo realizar o controle em todos os níveis e em todas as unidades do

Consórcio.

Descrição Analítica: Proceder todos os atos de controle das atividades administrativas e financeiras do consorcio, afim de garantir o cumprimento dos princípios da administração pública, de legalidade, moradidade, impeasoalidade transperência e publicidade; contribuir para o eficiente processo administrativo, apontando medidas preventivas e saneadoras, em conjunto com os demais setores do consorcio; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuldas pelo Secretário Executivo no

Descrição Sintética: Chefiar a Ouvidoria Geral da Secretaria Executiva do Consórcio e juntamenta com o Secretário Executivo identificar e analisar seus problemas e neces

ordens a aplicar métodos de solução.

Descrição Analitica: Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação do com outras entidades de defesa do usuário, Acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade: Propor aperteiçoamentos na prestação dos serviços de acordo com a Página 71 de 98 s e aplicar métodos de solução.

rticipação dos usuários; Propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário; noeber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se cuda; Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade blica, sem prejuízo de outros órgãos competentes; Desempenhar quaisquer outras atividades metatas a Ouvidoria Geral do CICENOP.

Descrição Sintética: Prestar assistência, assessorar e acompanhar as atividades gerais da Divisão Técnica de Serviços Jurídicos e Assessoria Jurídica, acompanhando o cumprimento de contratos diversos, petições e recursos, controlando os contratos em andamento para fins de renovação, rescisão e distrato e assessorando tecnicamente o Coordenador Jurídico e o Secretário Executivo no no de suas atribuições. Descrição Analítica: Acompanhar e monitorar processos administrativos, auxiliar na elaboração de

Descrição Analítica: Acompanhar e monitorar processos administrativos, auxiliar na elaboração de minutas, paresceres e laudos; Atualizar protocolos e acompanhar processos jurídicos, bem como controlar prazos internos para execução de processos, elaborar memorandos, cartas, contratos aditamentos, contratos de prestação de serviços, alteração de estatuto sociais, atas e procurações públicas e particulares, elaborando relatórios gerais da atividade, Examinar processos relacionados a assuntos gerais da do consórcio que exijam interprotações de textos legais, especialmente da legislação basica do consórcio e seus municípios consorciados; elaborar pareceres instrutivos e consutivos e qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, resoluções, decretos, modelos de projetos de leis; Dar acompanhamento a todas as Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias e outras, bem como elaborar pareceres às consultas formuladas por qualquer Prefeito consorciado; estudar assuntos de dieritos e de ordem geral ou especifica de modo a solucionar problemas administrativos, estudar, redigir e minutar termos de comprenisso e responsabilidade, convênios, contratos e outros atos que se fizeram necessários ao bom andamento dos trabalhos do Consórcio; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuldas pelo dos trabalhos do Consórcio; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo enador Jurídico ou Secretário Executivo no âmbito da Divisão Técnica de Serviços Jurídicos e

CARGO DE ASSESSOR DE ENFERMAGEM:

CARGO DE ASSESSOR DE ENFERNAGEM:

Descrição Sintética: Assessorar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social no tocante a realização de planejamento de políticas públicas voltadas a saúde e qualsquer outras ações relacionadas a subdivisão do enfermagem.

Descrição Analítica: Assessorar na elaboração estudos e projetos com objetivo de promover a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelo CICENOP, Audiliar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social e chefias no planejamento, organização, controle das ações e os serviços de saúde; Audiliar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social no planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde; Assessorar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social no acompanhamento dos resultados de eficiência, eficâcia e satisfação da população em face dos serviços públicos de saúde; Assessorar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social em cumilões e eventos oficials; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo a Divisão o Subdivisão, a critôrio do superior. relacionadas com o cargo a Divisão e a Subdivisão, a critério do superior.

CARGO DE ASSESSOR DE IMPRESSA:

CARGO DE ASSESSOR DE IMPRESSA:
Descrição Sintética: Assessorar a Secretaria Executiva no tocante a divulgação dos atos
institucionals do conorcido o alimentação em sitio eletrônico.
Descrição Analítica: Auxiliar e assessorar a Secretaria Executiva do consorop na divulgação dos
atos institucionais de CICENOB: Rejacionar-se e manter contato com pa veículos de comunicação o
Página 72 de 98

Assessorar a Secretaría Executiva em eventos, quando necessário, para elaboração das noticias a serem veiculadas; Assessorar a Secretaria Executiva no relacionamento com a imprensa falada e serem veiculadas; Assessorar a Secretaria Executiva no relacionamento com a imprensa falada e secrita; Acompanhar e assessorar as sessões, reuniões e eventos realizados pelo Consórcio e executar e supervisionar produção de releases de noticias e resumos dos pronunciamentos dos Entes consorciados: Assessorar e preparar campanhas de divulgação do Consórcio, Assessorar e coordenar as matérias a serem divulgadas pelo Consórcio em quaisquer velculos de comunicação; Alimentar as noticias e informações no site do consórcio, e redes sociais e outros análogos; Assessorar e coordenar os trabalhos visando manter atualizado o site do Consórcio com divulgação de noticias sobre as atividades desenvolvidas; Projetar a imagem do Consórcio perante os veloculos de comunicação, redigindo toxtos e encaminhando-os, á imprensa, para divulgação dos alos e fatos relevantes relacionados com as atividades do consórcio e realizar demais tarefas correletas ao carno.

CARGO DE ASSESSOR DE PROGRAMAS:

CARGO DE ASSESSOR DE PROGRAMAS:
Descrição Sintética: Assessorar o Secretário Executivo e as Divisões da Secretaria Executiva no exercício das atividades de apoio técnico administrativo e operacional a todos os programas desenvolvidos pelo do Consórcio, sob supervisão e orientação técnica ou hierárquica e assessorar a direção superior e supervisionar as tarefas das divisões, assessorando no planejando ações e desempenhando tarefas para o cumprimento dos requisitores dos diferentes programas do consórcio. Descrição Analitica: Levantar e destina os documentos aos órgãos referenciais; Arquivar os documentos; Fechar o movimento de acordo com os convênios e programas vigentes; Revisar e encaminhar a fatura aos entes consorciados; Digitar BPA/BPI/APAC'S e outros documentos atienetes ao emprego; Assessorar na organização e execução de programas, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistencial e outras, para facilitar a integração dos empregados aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar o desempenho; Assistr aos empregados nas suas necessidades, orientando-as e fornecendo-thes suporte materia; educacional, e/ou de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmónica entre os membros e máxima eficácia no desempenho das atividades e cumprimento da metas de cada programa. Emite relatórios e pareceres, subsidiando ações que visem a adequação de inconformidados. Outras atividades correlatas que lhe for incumbida pelo superior e/ou responsável direto dos respectivos programas.

CARGO DE ASSESSOR EXECUTIVO:

sorar o Secretário Executivo e as Divisões da Secretaria Executiva no em prol do atingimento dos objetivos e finalidades do Consórcio, sob exercício de suas atividades em prol do atingim supervisão e orientação técnica ou hierárquica e assessorar a direção superior e supervisionar as

consórcio.

Descrição Analítica: Executar por delegação as atribuições administrativas definidas e estabelecidas pela Secretaria Executiva, bem como subsidiar e assessora ações administrativas de assessoramento administrativo a todos os órgãos do Consórcio; Desempenhar as atribuições administrativas definidas e estabelecidas pela Secretaria Executiva, com desempenho nas áreas de desenvolvimento, exocução e controle; Desempenhar outras atribidades de Assessoria que lhe sejam atribuidas pelo Secretário Executivo, no âmbito da Secretaria Executiva do Consórcio.

CARGO DE ASSESSOR FARMACÉUTICO: Descrição Sintética: Assessorar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social no tocante a realização de planejamento de políticas públicas voltadas a saúde e quaisquer outras ações relacionadas a subdivisão farmacéutica.

realização do pinciparimento de poinces princiais voluntais voluntais a saude e valesções contras exporrelacionadas a subdivisão farmacéutica.

Descrição Analitica: Auxiliar o desenvolvimento das atividades farmacéuticas, visando o melhor
desempenho das rotinas dentro da farmácia; Cumptir rigorosamente as normas e procedimento(s)
operaciona(s) padrão (POP) implantados para a realização dos serviços e atividades desenvolvidas
poia farmácia: Manter a organização da farmácia e rotas atiris, quanto ao aspecto santário, vienndo
assegurar a qualidade dos serviços prestados, cumprindo a legislação vigente; Assessorar a
dispensação, sob supervisão do farmacéutico responsável, de medicamentos dos programas
especiais do Estado, de acordo com as normas e portarias especificas em vigor; sob supervisão do
farmacéutico responsável, assessorar no desenvolvimento de atividades como: inventário de
aprodutos refrigerados; Desempenhar atividades de registro de dados em programas informatizados
especificos; Participar de programas e capacitação e treinamentos ligados as atividades
desenvolvidas pela farmácia quando solicitado; Assessorar na elaboração estudos e projetos com
objetivo de promovar a mohoria da qualidade dos serviços oferecidos pelo CICENOP, Auxiliar a
Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social e chefians no planojamento, organização, controle das
apões e os serviços de saude, Auxiliar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social no
planojamento, programação e organização de rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Unicio nnto, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Unico, Assessorar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social no acompanhamento dos de eficiência, eficácia e satisfação da nonsidada en fina do companhamento dos resultados de eficiência, eficácia e satisfação da população em face dos serviços públicos de saúde; Assessorar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social em reuniões e eventos oficials; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do suporior.

CARGO DE ASSESSOR ODONTOLÓGICO:
Descrição Sintética: Assessorar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social no tocante a realização de planejamento de políticas públicas voltadas a saúde o quaisquer outras ações relacionadas a subdivisão Codentológica.

Descrição Analitica: Auxiliar o deservolvimento das atividades odontológicas, visando o melhor desempenho das rotinas dentro do consultório odontológico; Manter a organização do consultório odontológico e áreas afins, quanto ao aspecto santiário, visando asseguar a qualidade dos serviços prestados, cumprindo a legislação vigente; Organizar arquivos, fichérios e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos; Desempenhar atividades de registro de informações em programas informatizados específicos; Participar de programas de capacitação e treinamentos ligados as atividades desenvolvidas em odontologia quando solicitado; Assessorar na elaboração estudos e projetos com cibilitivo de promover a melhoria de qualidade dos serviços oferecidos pelo CICENOP; Auxiliar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social e o hefina no planejamento, organização, controle dis ações e os serviços para possibilitar controle dis ações e os serviços para possibilitar controle dis ações e os serviços possibilitos de programação de reda regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde; Assessorar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social no acompanhamento dos resultados de eficiência, eficacia e saúde e Assistência Social en acompanhamento dos resultados de eficiência, eficacia e asatisfação da população em face dos serviços públicos de saúde; Assessorar a Divisão Técnica de Saúde e Assistência Social en acompanhamento dos resultados de eficiência, eficacia e asatisfação da população em face dos serviços públicos de saúde; Assessorar a Divisão Técnica dos sude e Assistência Social en acompanhamento dos resultados de eficiênc

I – As titulações aqui exigidas deverão ser apresentadas previamente ao departamento responsável para comprovação de cumprimento dos requisitos de contratação/nomeação, devendo os diplomas, certificados ou documento análogo serem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC ou outro que vier a substitui- be em âmbito nacional.

II – Para os cargos que exijam experiência comprovada, deverá ser apresentado previamente qualquer documento ou dectaração que demonstro cabalmente a referida experiência, que será analisado e juigado pelo Presidente do Consórcio antes da contratação.

III – Para os cargos que exijam ensino superior completo os diplomas ou certificados de especialização de Master of Business Administration – MBA ou de pós-graduação na respectiva área do cargo serão igualmente seotos como comprovantes de ensino superior completo, desde que sejam devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC ou outro que vier a substituí-lo em âmbito nacional.

A tabela de vencimentos dos empregos públicos deste anexo está devidamendo com o Contrato De Consócio Público formalmente celebrado pelos entes co



Tabela de Empregos Públicos pertencentes ao quadro permanente e efetivo de funcionários do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ - CICENOP, contratados por meio de aprovação em concurso público nos termos da lei, prevendo a denominação, carga horária e o número de vagas por cargo, requisitos do provimento, simbologia, vencimento/remuneração e respectivas atribuições administrativas.

Denominação do Emprego / Carga Horária	Requisitos de provimento	Vagas	Vencimentos	
Advogado / 20h	Ensino Superior Completo em Direito com registro no Conselho de Classe		R\$ 5.849,38	
Assistente Administrativo / 40h	Ensino Médio Completo	15	R\$ 2.295,24	
Assistente de Licitação, Compras e Fatura / 40h	Ensino Superior Completo nas áreas de Gestão Pública, Administração, Contabilidade ou Direito	2	R\$ 3.539,31	
Assistente Social / 20h	Ensino Superior Completo em Assistência Social com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 2.589,95	
Auxiliar de Enfermagem / 40h	Ensino Médio Completo	5	R\$ 2.063,27	
Auxiliar de Farmácia / 40h	Ensino Médio Completo	2	R\$ 2.063,27	
Auxiliar em Saúde Bucal / 40h	Ensino Médio Completo	2	R\$ 2.063,27	
Auxiliar de Serviços Gerais / 40h	Ensino Fundamental Completo	5	R\$ 1.452,76	
Biólogo / 20h	Ensino Superior Completo na área de biologia com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 2.589,95	
Bioquímico / 20h	Ensino Superior Completo na área bioquímica com registro no Conselho de Classe	3	R\$ 2.589,95	
Cirurgião Dentista / 20h	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialidade e registro no Conselho de Classe	2	R\$ 3.901,86	
Contador / 40h	Ensino Superior Completo na área de Contabilidade com registro no Conselho de Classe		R\$ 6.151,13	
Dentista / 20h	Ensino Superior Completo em Odontología com registro no Conselho de Classe		R\$ 2.589,95	
Enfermeiro / 20h	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselha de Classe	-2	R\$ 2.589,95	
	Odontologia com registro no Conselho de Classe Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselha	2 2 0. /		

Enfermeiro / 40h	Ensino Superior Completo cm Enfermagem com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 5.179,90
Engenheiro Agrônomo / 20h	Engino Superior Completo na área de Agronomia com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 3.901,86
Engenheiro Ambiental / 20h	Ensino Superior Completo na área de Engenharia Ambiental com registro no Conselho de Classe		R\$ 3.901,86
Engenheiro Civil / 20h	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 3.901,86
Engenheiro Sanitarista / 20h	Ensino Superior Completo na área de Engenharia Sanitária com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 3.901,86
Farmacéutico / 40h	Ensino Superior Completo na área de Farmácia com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 5.179,90
Fisioterapeuta / 20h	Ensino Superior Complete em Fisioterapia com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 2.589,95
Fonoaudiólogo / 20h	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 2.589,95
Geógrafo / 20h	Ensino Superior Completo na área de Geografia	2	R\$ 2.589,95
Médico Especialista / 10h	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialidade e registro no Conselho de Classe	10	R\$ 5.349,55
Médico Veterinário / 20h	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 3.901,86
Motorista / 40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D"	2	R\$ 1.818,11
Nutricionista / 20h	Ensino Superior Completo em nutrição com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 2.589,95
Psicólogo / 20h	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 2.589,95
for O all	0 356	12	Página 77 de 98

Técnico de Gestão de Consórcio / 40h	Ensino Médio Completo	4	R\$ 2.295,24
Técnico de Programa de Consórcio / 40h	Ensino Médio Completo	4	R\$ 2.295,24
Técnico em Contabilidade / 40h	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe	2	R\$ 2.295,24
Técnico em Enfermagem / 40h	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe	5	R\$ 2.295,24
Técnico em Saneamento / 40 h	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	2	R\$ 2.295,24
Técnico em Saúde Bucal / 40h	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe	2	R\$ 2.295,24
Terapeuta Ocupacional / 20h	Ensino Superior Completo na área de Terapia Ocupacional	2	R\$ 2.589,95
Zootecnista / 20h	Ensino Superior Completo em Zootecnia com registro no Conselho de Classe	2	R\$ 3.901,86

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS E COMPETÊNCIAS DOS EMPREGOS PÚBLICOS QUE COMPÕE A TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE E EFETIVO DE "PUNCIONÁRIOS DO CONSÓRCIO CONTRATADOS APÓS A DEVIDA APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

ica: Prestar assistência técnica jurídica ao Consórcio, representando-o judicial ou

extrajudicialmente. Desempenhar as atribuições Jurídicas definidas e estabelecidas pela Secretaria Executiva; Avaliar a legalidade e elaborar os contratos e ou credenciamento de serviços torceinizados; Avaliar processos de Licitações; Altair em processos trabahistas, defendendo até final instância; Altair junto ao Tribunal de Contas; Analisar Resoluções; Alteração do Estatuto; Realizar pareceres e despachos; Desempenhar outras atividades que the sejam atribuídas pelo Secretário Executivo no âmbilo de sua tiros têcnica de atuação.

EMPREGO PÚBLICO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Descrição Sintática: Executar atividades de apolo administrativo e operacional aos órgãos do
Consórcio, sob supervisão e orientação técnica ou hierárquica e assessorar a direção superior e
supervisionar as tarefas da divisão que estiver lotado, planejando ações e desempenhando tarefas
de maior complexidade.
Descrição Analática: Digitar pareceres, informações técnicas e demais documentações; Analástr
processar e stualizar diados; Lovantar, sistematizar e interpretar dados, Informações e indicadores:
Operar equipamentos e sistemas de informática; Executar serviços de apoio nas áreas de
Página 78 de 98

administração, estoque, compras, atendimento e faturamento; tratar de documentos variados e organiza-los, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; proceder à tramitação de processos, orgamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário ou solicitado; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente, datilografar cartas, oficios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, aquatamentos, percentagens e outros, pera efetos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivo, fichários e outros; Realizar parecerses e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Desempenhar qualquer outra stividades administrativa correlata; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estivor lotado.

EMPREGO PÚBLICO: ASSISTENTE DE LICITAÇÃO E FATURA

Descrição Sintética: Realizar serviços referentes a processos licitatórios, incluindo a fase interna e externa e realizar serviços referentes à apuração e fechamento do movimento mensal de cada Municipio assectado.

Município associado.

Descrição Analitica: Digitar e processar dados para elaboração de minutas de editais de licitações públicas e contratos administrativos, atas, termos de adjudicação e homologação; Controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório; Analisar documentos; Fornecer editais e certidões; Dar publicidade aos procedimentos do departamento; Audiliar na organização do fluxo dos processos e procedimentos los departamento; Audiliar na organização do fluxo dos processos e procedimentos los departamento; Audiliar na organização do fluxo dos processos e procedimentos licitatórios; Controlar as publicações legais; Enviar dados ao Tribunal de Contas e alimentar os sistemas fiscalizadores acerca das licitagões do consérvic; Orientar os licitantes quanto ao procedimento licitatório e cadastro de fornecedores; acompanhar as aberturas de certames licitatórios, bem como crientar a equipe de prespecior de da proio e a comissão nos processos licitatórios organizados; Expedir officios e demais atos pertinentes a função, Conferir os documentos (guias o autorizações); Destinar os documentos aos orgãos referenciais; Arquivar os documentos, Fechar o movimento de acordo com os convénios e programas vigentes; Revisar e encaminhar a fatura aos entes consorciados; Digitar BPA/EPI/APAC'S e outros documentos calientes ao emprego; Fechar relatórios dos prestadores para posterior pagamento; Audiliar nos processos de compras; Realizar parecerese e responder officios o u questionamentos relacionados o emprego público; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintétéca: Presta serviços de ámbito social e assistencial ao Consórcio, identificando e analisando seus problemas e necessidades materials, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biospiciosasocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

Descrição Analítica: Aconselhar e orienta os individuos safetados em seu equilibrio emocional baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas pagicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; Promover a participação consciente dos individuos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades deducativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a methoria do comportamento individual; Desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades deducativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a methoria do comportamento individual; Desenvolvendo em atividades comunitárias, para asende a tecnica do pagina 79 do 98

serviço social do grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da unatilise dos recursos e das carências sócio-económicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada dos usuários e o desenvolvimento harmánico da comunidade, Emitir relatórios sempre que necessário ou solicitado; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e paicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e económicos que interforem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Organizar e executa programa de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recrestivo, assistência à sado e outras, para facilitar a integração dos usuários sos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar as relações humanas: Assistir às familias usuárias nas suas necessidades básicas, orientando-as e formecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra naturoza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmónica entre os membros; Dar assistência ao mas situação e possibilitar uma convivência harmónica entre os membros; Dar assistência ao menor carente ou infrator usuário do consórcio, atendendo ás suas necessidades primordiais, para assogurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade ou integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas desass perturbações, para permitir a eliminação dos moamos com vistas a um maior rendimento escolar; Participar de todos os programas que o consórcio faça parte no âmbito da área de assistência social. Responsabilizar-se tocnicamente por suas atribuições e peia subdivisão de Assistentes acidai. Responsabilizar-se tocnicamente por suas atribuições e peia subdivisão de de dietizas, atos normativos e programas dae ação social referentes

EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM Enerrecco PUBLICO: AUXILIAN DE ENPERRACEM Descrição Sintética: Orientar e executar o trabalho de auxiliar de enfermagem nas atividades desenvolvidas pelo consórcio que aportarem ao serviço público, trabalhando em conformidade com as normas internas do consórcio, as determinações superiores e procedimentos estabelocidos em la conformación de la consórcio de la conformación de la conformación

as normas internas do consórcio, as determinações superiores e procedimentos estabelecicados em Lei.

Descrição Analítica: Prestar serviços técnicos auxiliar de enfermagem, consistindo em dispensar cuidados técnicos auxiliares de enfermagem, em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica atendida pelo consórcio; dispensar cuidados e orientar sobre apiticação dos mesmos em escolas, centros infantis, creches; orientar sobre questes de ciurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetricia e outras; Auxiliar o enfermagem a pacientes se necessário, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nivel de sua qualificação; Ministrar mediamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança se necessário; Conhecer integralemente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis no consórcio e realizar manutenção básicia dos mesmos; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos de sestabelecimentos de soúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, vedeculos, aparentinos e instirumentos odocados para o exercício de sua profissão, guidando a preservação do patrimônio e servindo como exegento aos demais empregados públigos, sendo responsável pelo Página 80 de 99

mau uso; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Zelar pela organização da divisão de enfermagem, preenchendo e alimentado todos os slatemas, fichas, livros dos usuários ou divisão ou outros documentos necessários para as atividades laborais; Realizar pareceres e responde ofícios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Cumprir as determinações da chefia

EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Descrição Sintética: Desenvoiver as atividades auxiliares de acordo com as boas práticas de
manipulação e dispensação, sob supervisão direta do farmacéutico.

Descrição Analítica: Prestair auxilio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade,
validade e laudo: Organizar os medicamentos has prateleiras, bem como verifica sua quantidade
en relação à ficha de estoque; Executar aviamento de receitas médicas; Orientar o uso do
medicamento; Controlar o estoque de medicamentos na Farmácia; Distribuir de medicamentos
receitados; Providenciar relatórios menasia; Zelar pela organização da divisão, cu outros documentos
alimentado todos os sistemas, fichas, livros dos usuários ou da divisão, cu outros documentos
mesosaários para as atividades laborais; Realizar o utras tarefas correlatas; Cumpiri as

EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR EM SAÚDE RUCAL

Descrição Sintética: Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico em Saúde Bucal no Centro de Especialidades Odontológicos, consultórios convencionais ou clínicas do

consórcio.

Descrição Analítica: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Saúde Bucal, reaizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, indivídual ou coletivo, com constateção de place bacteriana, escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental o materiai (sugador, espeñho, sonda, etc.) necessários para trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico em Saúde Bucal durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Zelar pela organização da divisão, preenchendo e alimentado todos os sistemas, fichas, tivos dos suscinsos ou de divisão, ou outros documentos necessários para as atvidades laborais; Realizar pareceres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Descrição Sintética: Execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução,
manutenção e conservação dos sarviços e bens do consórcio, bem como de atividades nas
diversas unidades, tendo como atribuição básica o exercício de atividade de limpeza, manutenção e
yajilañota, desenvolvidas em conformidade com as diretizes do SUS es obsupervisão do gestor do

conciamente estudos, pareparientos, projectos, programas e atringos tecenciamentos de atruação.

Descrição Analítica: Realizar principalmente à análise de procedimento de Sicenciamento ambientals, de adequação dos projetos ambientale às normas ambientais vigentes; Atuar como agente promotor do desenvolvimento do ambientale de forma a contributir nos projetos e atividades de cooperação com todos os municipios consorciados; Avaliar procedimentos adotados à fiscalização, cumprimento de obrigações e verificação de aspectos legais do licenciamento ambiental, legalização de áreas utilizada e outros; Realizar vistorias, perficias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos nas áreas antes especificadas; Planejar e executar programas relacionadas a sua área de atuação; Realizar parocoreo o responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Executar outras atribuições normelas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionals, fora das atribuições normela, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata; Realizar outras atrefas correlatas.

o Sintética: Desempenhar todas as atividades da categoria funcional com as atribuições ção qualificada, referente a estudos, pesquisa, análise, planejamento, fiscalização, além

Descrição Sintética: Desempenhar todas as atividades do categoria funcional com as atribuições de exacução qualificada, referente a estudos, pesquisa, analise, planejamento, fiscalização, além de outras atividades correlatas a categoria funcional.

Descrição Analitica: Coletar e transportar testas realizados no sangue, para sua posterior utilização; Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sor sologicas destinadas as analises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos scrológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de orgalos, Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpocentes e outros toxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicos destinados as análises cinicas, biológicas analises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clínico; Assessorar autoridados, em diferentes níveis, preparando informes de documentos sobre a legislação e assistência farmacéutica, exarando parecersa a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, resoluções, portarias, decretos etc; Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a preze, qualidade e atividade terapatuica, Exocutar outras atividades compatíveis com a categoria funcional, conforme as necessidades do consórcio em qualquer das áreas de atuação da entidade, Realizar pareceres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego póbico que ocupa, Realizar outras sturidas compatívas, Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver fotado.

EMPREGO PÚBLICO: CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Sintética: Prestar assistência odontológica, bem como planejar, realizar os procedimentos clínicos e avaliar programas de saúde pública no Centro de Especialidades Codontológicos, consultórios convencionais ou clínicas do consórcio, desempenhando todas aá atividades da sua categoría funcional.

Descrição Analitica: Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal, bem como coordenar elou executar estudos, pesquisas e levantamentos de interesse das anomalias de cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde dos usuários do consórcio; Realizar levantamento epidamietrojco para traçar o parti de saúde bucal da população.

Pagina 82 de 98

adescrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Unico de Saúde - NOBISUS 96 - en a Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito do atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros niveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósicos efetuados; Emitir laudos, peraceres e atestados sobre assurface su conformidade dos diagnósicos efetuados; Emitir laudos, peraceres e atestados sobre assurface de sua competência sempre que solicitado; Executar as ações de assistência integrat, aliado a atuação clínica á saúde coletiva, assistindo as familias, individuos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas realizar procedimentos de cirurgia dentro de sua área funcional; Executar outras atividades compatíveis com a categoria funcional, conforme as necessidades do consórcio em qualquer das áreas de atuação da entidade; Realizar pareceres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupo; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: CONTADOR

Descrição Sintética: Organizar e coordenar todos os trabalhos inerentes à contabilidade do Consórcio, planejando, supervisionando e orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orgamentária e ao controle do consórcio.

Descrição Analitica: Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orgamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar do plano de contas adotado; Inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscadis, verificando se os registros detituados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conterindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder e orientar a classificaçõe o exaliação de despessas, examinando sua natureza, para apropriar custo de bens e serviços; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de vecluotos, majoriar, una intensida patrimental, econômica e financeira de Institução, viensílios e instalações, ou participa desses trabulhos, adotando os índices indicados em cada casa, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes. Organizar e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicarado as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimenia, econômica e financeira da institução, spresentando dados estatisticos o aprecentes teóricos, para formeor se elementos contábeis pos certados to de redad a da institução, sepundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; Elaborar relatórios sobre a situação patrimenial, econôm Instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apura o vene un vene un constituição, apresentando dados relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticios e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; Responsabilizar-se teoricamente por suas atribuições; Assessorar a direção en problemas financeiros, contabeis, administrativos e orgamentarios, dando pareceres à laz ciênciajs e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticos e instrumentos de ação nos referidos setores; Realizar trabalhos de auditoria contábil. Realizar pericias e verificações judiciais ou extrajudiciais contábeis se necessários; Executar outras tarefas inerentos ao emprego público o a divisão de contabilidade; Realizar peraceres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa. Resilizar inividades inerentes à Página 83 de 98

contabilidade pública, identificar documentos e informações, realizar lançamentos contábeis, patrimoniais, financeiros; Exercer o controle e registro de contratos e convénios, compras e licitações. Examinar e elaborar processos de prestação de contas aos entes fiscalizadores; Auxiliar na elaboração do plano de aplicação e da proposta orçamentária; Examinar e nealizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; Exercer o controle da liquidação das despesas através das declarações constantes nos documentos fiscasia e elaborar os pegamentos; informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do consórico; Elaborar e publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimonials, de execução orçamentária ou financeiros; Prestar informações da área contábil e realizar serviços de assessoramento superfor e generolia do Presidente; Orientar o registro e controle do património; Promover a observância das normas e preceitos da contabilidade publica; Executar a contabilidade gerancial; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: DENTISTA
Descrição Sintética: Desempenhar todas as atividades da categoria funcional entre elas o diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal, bem como coordenar efou executar estudos, pesquisas e levantamentos de interesse das anomalias de cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde dos usualiros do consórcio no tocante a sua categoria.

seus elementos, que interferem na saúde dos usuários do consórcio no tocante a sua categoría funcional.

Descrição Analítica: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfii de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos de difinidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica do Sistema único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica do Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no ámbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar co susarios que apresentam problema complexos a outros niveis de assistência, assegurando seu acompanhamento, Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Proscrover medicomentos o outros orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, alidado a atuação clínica à saúde coletiva, assistêndo as familias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordonar ações octetivas voltadas para pormoção e prevenção em saúde bucat; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipos de saúde da familia no que se refere ás ações educativas a preventivas em saúde bucat; realizar procedimentos de cirurgia dentro de sua área funcional; Responsabilizar-se tecnicamente por suas atribuíções e peia subdivisão dotorlógica; Executar outras atvidades compatíveis com a categoria funcional, conforme as necessidades do consórcio em qualquer das áreas de atuação da entidade. Realizar preceres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa, Realizar autras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: ENFERMEIRO

Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiales, prestação de culdiados de conforto, movimentação ativa e passiva de higiena pessoal, aplacação de diáles peritorial, gasoterapia, cateterismo, instalações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos fecticos, para propriorionar o maior grau possivel de bemestar físico, mental e social aos pacientes; Executar terefas complementarea so tratamentos médico especializado, em casos de cateterismos cardiacos, transpalante de órgãos, hemodiblias e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos examos e tratamentos e materiales de sensibilidade, aplicando substâncias alergências e fazerdo loitura das reações, para obter subsicios disgnosticos; Fazer curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos emistações de amergência, empregando técnicas usuais ou especificas, para atenuar as conseqüênciais dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos medicos terapelutos que un estra esta entre entre esta entre ent

executar assistência na área de enfermagem as unidades de saúde; - Realizar consultas de enfermagem; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovade pela instituição de saúde do CICENDP; Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem; Prestar assistência aos médicos em intervenções ciruigicas; Prestar outras tarefas correlatas a categoria funcional; Realizar pareceres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO Sintética: Realizar todas as atividades que compreende a categoria funcional, ente à análise de procedimento de licenciamento ambiental, de adequação dos projetos

principalmente à análise de procedimento de licenciamento ambiental, de adequação dos projetos ambientales à en ormas ambientales à en ormas ambientales à en ormas ambientales à en ormas ambientales. Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuarias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Promover a extensão rurai; Prester assistência e consultoria fécnicas; Elaborar documentuação técnica e científica; Elaborar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente estudos, planejamentos, projetos e serviços referentes à área de atuação, bem como seus serviços afins e correlators; Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e análisando os resultados obtidos; Estudar os efeitos de rotatividade, drenegem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agricolas, realizando experiências e análisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita; Elaborar novas metidos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convénios e programas, pesquisa e extensão; Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas tôcnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de ene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de squipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as explências para o exercício da função; Atuar como agente promotor do desenvolvimento do Consórcio de forma a contribuir nos projetos e atividades de cooperação com todos os municípios consorciados; Availar procedimentos adotados à fiscalização, cumprimento do obrigações e verificação de aspectos legais do fiscenciamento ambiental, legalização de áreas utilizadas e outros, Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos nas áreas antes especificadas; Executar outras atribuíções correlatas a função além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuíções normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

determinações da chefía imediata onde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: ENGENHEIRO AMBIENTAL.

Descrição Sintética: Planejar e executar tarefas técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais. O diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-tenováveis manejo de residuos e efluentes; O planejamento do espaço; Gerenciar recursos hídricos; Desenvolver alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza: Comprender os asspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentiabilidade; Promovor a Gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus Página 86 de 94 1

serviços afins e correlatos; Promover a supervisão, coordenação e orientação técnica; Realizar Estudo, planejamento, projetos e especificação, Realizar estudo do viabilidade técnico-econômico. Realizar assistércia, assessoria e consultoria; Estar a frente da direção de obra e serviço técnico; Realizar vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e paracer técnico; Elaborar orgamento, padronização, mensuração e controle de qualidade em Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção (técnica e especializadas; Atuar como agente promotor do desenvolvimento do Consórcio de forma a contribuir nos projetos e atividades de cooperação com todos os municípios consorciados; Avaliar procedimentos adotados a tiscalização, cumprimento de obrigações e verificação de aspectos legais do licenciamento ambiental, lagalização de foram utilizadas e outros; Realizar vistorios, pericias, avaliações, atriburições correlates a função, atêm de turrelas e aeviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlates a função, atêm de turrelas e aeviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlates a função, atêm de turrelas e aeviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlates a função, atêm as determinações da chefia imediata conde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: ENGENHEIRO CIVIL.

Bescrição Sintética: Compreende a catogoria funcional com as atribuições de execução qualificada, referente a estudos, pesquisa, análise de projetos, exercer atividades de planejamento, facalização, adem de outras atividades de projetos, exercer atividades de planejamento. Bescrição Analítica: Elaborar, supervisionar, coordenar e orientar teonicamente estudos, planejamentos, projetos e serviços referentes à engenheirar civil; Verificar as condições requeridas para obras e as características do terreno e ainda, procedimentos para recebimento de obras concluidas; Realizar planejamento e controle de processos operacionais, bem como seus serviços afins e correlatos; Atuar como agente promotor do desenvolvimento do Consórcio de forma a contribuir nos projetos e atividades de cooperação com todos os municiplos consorciados; Avaliar procedimentos adotados à fiscalização, cumprimento de obras envirios projetos e evirences de consorciados; a entificação de aspectos laguidos e paraceres técnicos, projetos e entros: Realizar vistorias, períados, a validades de conjetos em sua área funcionai; Executar outras atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais o determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais o determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais o determinados e para perio entra a determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: ENGENHEIRO SANITARISTA

EMPREGO PÚBLICO: ENGENHEIRO SANITARISTA

Descrição Sintética: Comprende a categoria funcional com as atribuições de execução qualificada, referente a estudos, pesquisa; análise de projetos, exercer atividades de planejamento, faceitização, além de outres atividades correlatas.

Descrição Analítica: Elaborar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente estudos, planejamentos, projetos e serviços referentes à engenharia sanitária ou ao controle sanitário do ambiente, à capitação e distribuição de água, so tratamento de água, espoto e residuos, ao controle de polução, à drenagem, à higiene e ao conforte de ambiente, bem como seus serviços afins e correlatos; Availar como agente promotor do desenvolvimento do Consforcio de forma a contribuir nos projetos e atividades de cooperação com todos os municípios consorciados; Availar procedimentos projetos e atividades de cooperação com todos os municípios consorciados; Availar procedimentos projetos e outros. Realizar vistorias, perícias, availações, arbitramentos, laudos de licanciamento, projetos e outros. Realizar vistorias, perícias, availações, arbitramentos, laudos de lacenciamento, projetos e outros. Realizar vistorias, perícias, availações, arbitramentos, laudos de lacenciamento, projetos e outros. Realizar vistorias, perícias, availações, arbitramentos, laudos de lacencias determinações de achefia imediato onde estiver lotado.

Página 87 de 98

EMPREGO PÚBLICO: FARMACÉUTICO
Descrição Sintética: Realizar dispensação, assessorar autoridades, fiscalizar, receber a qualidade dos produtos farmacéuticos conforme legistação vigente.
Descrição Analitica: Fazer manipulação dos insumos farmacéuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiaise e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados: Fiscalizar farmácias, drogarias e industrias quimico-farmacéuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e auturando os infratores, se necessário, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e auturando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da tegistação vigente; Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades; Assessorar autoridados superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacéutica, a fim de formecer subsidio para a elaboração de ordem de serviço, portaria e outros; Efetuar análise abromatológica de alimentos, valendo-se do métodos, para garantir o controle da qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resquardo da saúde pública. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacéutica, a fim de formecer subsidio para a elaboração de ordem de serviço, portaria e outros; responsabilizar-se tenciamente pela subdivisão farmacéutica: Efetuar a dispensação de medicamentos, seguindo receluário médico. - Executar outras atividades correlatas; Realizar parecerses e responder ofícios ou questionamentor relacionados ao emprego público que ocupa; Executar outras atribuições correlatas função, além de tarefas e serviços determinados e acxepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumpir as determinados da chefoi imedica on de estiver totado.

EMPREGO PÚBLICO: FISIOTERAPEUTA

Descrição Sintética: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins do consórcio.

Descrição Analítica: Apresentar o primeiro nível de atenção à saúde; A Atenção Básica; Concelhuar Promoção e Educação em Saúde; Descrever o Programa Saúde da Familia (PSF), Analisar o processo histórico e evolutivo da fisioterapia; Determinar os conhecimentos, as habilidades e as atitudes necessárias para o exercicio profissional na atenção básica para promoção e educação em saúde da familia, Enumerar as aptidões inerentes ao profissional fisioterapeuta no campo de atuação de acide coletiva; Atender os usuários do consórcio para prevenção, habilitação or robilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia e ortopia. Habilitar os usuários aos procedimentos; realizar diagnosticos específicos; analisar condejões dos pacientes. Crientar pacientes, familiares, cuitadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, exercer atividades administrarityas; Realizar pareceres e responder officios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Executar outras atividades correlatas a função, alám de tarridas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstancias e determinadas pela chefia imediatas; Realizar outras ateriadas correlatas; Cumprir as descriptionados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediatas; Realizar outras atricadas carrelas correlatas; Cumprir as EMPREGO PÚBLICO: FISIOTERAPEUTA serviços determinados e excepcionais, rora uso su-circunstanciais e determinadas pela chefia imediata; determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

Estabolecer plano terspolucio, para tratamento das desordens da deglutição/disfagia orofaringea; Realizar prescrição quanto à segurança da deglutição e à consistência de dieta por via ora; Prescriveir espessante para adequução das consistências do alimento; Determinar o volume da dieta por via oral para treino da deglutição; Realizar habilitação da deglutição e reabilitação da disfagia orofaringea; Documentar a evolução em prontuário e determinar critérios para a alia fonoaudiológica; Orientar equipe multidisciplinar para identificação do risco da disfagia; Elaborar fonoaudiológica; Orientar equipe multidisciplinar para identificação do risco da disfagia; Elaborar programas e ações de educação continuada para equipe multidisciplinar, cuidadores, familiares e usuatrios; Avaliar os parametros respiratórios fisiológicos como frequência respiratória, frequência cardíaca, ausculta cervical dos ruidos da deglutição e saturação de oxigênio, devido ao risco de complicações pulmonaros ocasionatas pela disfagia orofaringea; Usar tecnologias e recursos terapituticos no tratamento das desordens da deglutição e fala com a sem ventitação mecânica; Realizar pareocres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Executar outras atribuições correlatas a função, adém de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas a função, adém de tarefas e serviços determinacias e excepcionais, fora das atribuições correlatos; força das necessidades circunstanciais e determinados pela chefia imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

chefia imediata onde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: GEÓGRAFO
Descrição Sintética: Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizar o território em escalas que variam do local ao global Descrição Analitica: Elaborar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente estudos, planejamentos, projetos e serviços referentes à sua área de atuação: Realizar pesquisas e levantamentos fisicigráficos, hidrográficos, cimáticos, topográficos, toponímios e estatísticos de áreas específicas: Elaborar e supervisionar o mapeamento de regiões determinadas coletando dados e informações, efetuando pesquisas locais, analisando fotos aéreas e fotos-satéfites, Prestar assessoramento técnico em assuntos que envolvam pesquisas geográficas; Organizar e manter arquivo cartográfico, identificando e catalogando os mapas, cartas e gráficos; Participar a elaboração de relatórios analíticos de acompanhamento de projetos e otras retacionadas ao controle da erosão, proteção do meio ambiente e outros; Monitorar o use e a ocupação da terra, vistoriar áreas em estudos, estudar a pressão antrópico e diagnosticar impacto e tendência; Participar, conforma a política interna de instituição, de projetos, cursos, eventos, convénios e programas de ensino, pesquisa e extensão; linterpretar condições hidrológicas das bacias fluviais; Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de terinamento, quando convecado; Trabalhar segundo nomas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambienta; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Realizar pareceres e responder officios ou questionsmentos relacionados ao emprego público que ocupa. Executar outras atribuções correlatas a função, altêm de tarefas e serviços determinados e exergecionais, fora das intendiata; Realizar outras tarbujos desterminados exergecionais, fora das inediatas onde estiver lot

profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Responsabilizar-se tencinamente por susa atribuições e pela subdivisão médica; Guardar siglio das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou noticias de interesse do serviço público u particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Realizar pareceres e responder officia ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correnais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata necesar de serviços determinados excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata note

EMPREGO PÚBLICO: MÉDICO VETERINÁRIO
Descrição Sintética: Executar todas as atribuições constantes na Lei n° 5.517, de 23 de outubro

Descrição Sintética: Executar todas as atribuições constantes na Lei n° 5.517, de 23 de outubro de 1988 em prol do consórcio. Descrição Analítica: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; Promover saúde pública; Exercer defesa sanitária animat; Atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; Fomentar produção animat; Atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental: Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessoriar na elaboração de legislação pertinente; Assessoriar nas atividades de ensino, pesquisa e extensilo; Realizar pareceres e responder officios ou questionamentos relacionados os emprego público que ocupa; Executar outros atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas e função, além de tarefas e descrições de deferminadas pela chefa imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefa imediata redata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefa imediata redata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefa imediata redata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefa imediata redata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefa imediata redata en construir da construir da

EMPREGO PÚBLICO: MOTORISTA

Descrição sintética: Conduz veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha
e direção, conduzindo-o em trajeto ou itinerário previsto e devidamente ordenado pelo superior,
para transportar, a curta e a longa distância, de acordo com as regras de trânsito, cargas,

e direção, conduzindo-o em trajeto ou tinerariu pre-sau o como as regras de trânsito, cargas, para transportar, a curta e a longa distância, de acordo com as regras de trânsito, cargas, entregadas e servidores do consórcio. Descrição Analítica: Dirigir o veículo, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com a regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de cargas, servidores; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nivel de combustivel, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário providenciar o abastecimento e reparos; informar defeitos do veículo, prearentendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminada a chefe da manutenção; Portar os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controlar a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Transportar servidores, ou pacientes, sempre que necessário, oso locais destinados; Carregar e descarragor os materiais utilizados pelos portissionais; Efetuar reparos de emergância nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do Consórcio; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO PÚBLICO: NUTRICIONISTA

atividades do consórcio.

Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos de saúde pública, educação e de outros similares; Organizar cardápios e elaborar dietas; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a methoria protéica, racionalidade e e economicidade dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Prestar orientação dietética aos usuários do consórcio; Responsabilizar-se por equipos auxiliares necessárias à execução das atividades proprias do carpo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Realizar pareceres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Atuar na área especifica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapis, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas e cada caso.

Descrição Analítica: Realizar tratamentos alternativos ou complementares para as doenças com envolvimento psicológico (ex. hipertensão, eczemas, cefaleias, asma); Acompanhar de forma indivídual ou de grupo de pessoas com decenças variadas e com problemática paicológica em simultaneo (ex. depressão, anelada, foblas); Realizar intervenção psicológica de grupo no sentido de apolar na deença crónica, reabilitação cardicias, pacientes soropositivos ou familias de doentes terminais; Implementar programas de mudança de comportamentos de risco (ex. tabagiemo, obesidade...); Realizar intervenção psicológica para facilitar a resposta do doente a terapêuticas médicas variadas, como a cirurgia, a enestesia e os métodos de diagnóstico; Realizar reconsultoria à equipe de saúde e aos respectivos profissionais para permover o seu bem-estar e satisfação profissional; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, pertigiando das decidoses com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apolo, equilibrio e proteção aos pacientes e seus familiares; Acompanhar programas de pesquias, treinamento e política sobre cade mental, elaborando, coordenando e supervisionandoos, para garantir a qualidade de tratamento em rivel de macro e microsistemas; Atuar junto a equipes multiprofissionais identificando e comprendendo a fatores de pacidas, tordes de pacidas para de intervêr na saúde geral do individuo adaptando-os a fim de propiciar a elaboração dos quagos de pacidações do redida e a elaboração pola policidado de

EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO DE GESTÃO EM CONSÓRCIO
Descrição Sintútica: Da suporte a Secretaria Executiva e as Divisões. Executar atividades de apois técnico administrativo e operacional do Consórcio, sob supervisão e orientação técnica ou hierárquica e assessorar a direção superior e supervisionar as tarefas das divisões, assessorando no planejando ações e desempenhando tarefas de maior complexidade.

Descrição Analítica: Auxiliar o Secretário Executivo, os Directores e Chefes nas suas atividades; Fornecer suporte às moessidades operacionais; fazer contato com os clientes e fornecedores; gerenciar os documentos recebidos e envisdos pela empresa; organizar a agenda do seu setor ou gestor; controlar as receitas e a aquisição de materiais; envio e recebimento de documentos; contrioi das contas; elaboração de relatórios; emissão de notas fiscais; atualização de candastros e arquivos; atendimento ao público e fornecedores; otinização dos processor logisticos; Digitar pareceres, informações teónicias e demais documentos/ese, Analisar, processar a stualizar dados; Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; Operar equipamentos e sistemas de informática; Executar serviços de apoio nas áreas de administração, estoque, compras, atendimento e faturamento; tratar de documentos variados e organiza-los, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário ou solicitado; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente, delitografar cartas, oficios, circulares, tabelas, gráficos, instruções hor arma de informações, quando necesarário a solicitado; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente, delitografar cartas, oficios, circulares, tabelas, gráficos, instruções de arquivo, fichários

EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO DE PROGRAMAS DE CONSÓRCIO

EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO DE PROGRAMAS DE CONSÓRCIO

Descrição Sintática: Prestar apoio, fornocor suporte e desenvolver, implementar e executar, internamente ou em campo, programas, projetos, processos, sistemas, produtos c serviços no ámbito dos programas do consácrio público, de acordo com a unidade administrativa em que estiver lotado, cujas soluções implicam níveis elevados de complexidade, articulação e tecnicidade e que possam contribuir para o alcance dos objetivos e finalidades do CICENOP.

Descrição Analítica: Da suporte ao Secretário Executivo e as Divisões; Executar atividades de apolo técnico o diministrativo e operacional aos programas do Consórcio, sob superivisão e orientação técnica ou hierárquica e assessorar a clineção superior e supervisionar as tarefas das divisões, assessorando no planejando ações e desempenhando tarefas para o cumprimento dos requisitos dos diferentes programas; Levantar e destinar os documentos aos diregios referenciais; Arquivar os documentos; Fechar o movimento de acordo com os convénios e programas vigentes; Revisar e encaminhar a fatura aos entes consorciados; Digitar BPA/BPIA/PA/C'S e outros documentos adementes ao emprego; Organizar e executa programas do consércio, realiza atividades de caráter educativo, recreativo, assistêncial e outras, para facilitar a integração dos empregados aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar o desempenho. Assistir aos empregados nas suas nacesalidades, orientando-as e fornecendo-hos suporte material, educacional, e/ou de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma conviência hammônica entre os membros e máxima eficicia no desempenho das stúvidades e cumprimento da metas de cada programa. Emitir relatórios e pareceres, subsidiando ações que visem a adequação de inconformidades; Outras apidiades exorgiatas que lhe for incumbras pelo expérior e/ou

EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sintética Realizar atividades inerentes à contabilidade do consórcio sob supervisão do Contador ou superior hiorárquico, podendo para tanto, regularizar a empresa, identificar documentos e informações, stender à fiscalização e procoder consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade geral; operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade geral; operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar controle patrimonial, desempenhar as atividades correlatas vinculadas é descrição da ocupação.

Descrição Analitica: Executar atividades de contabilidade, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira do consércio: Executar tenicas de fiscalização de tributos do tesour público do consércio elaborando planos, acompanhando e informando processos a fin de contribuir para que a política tributária fiscal do consércio is ecompatibilize com as demais medidas de interesse do deservolvimento nacional, estadual e regional, desempenhar todas as atividades de contabilidade pública do consércio; Realizar paraceras e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas ou função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas a função, além de tarefas e determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas ou funçãos das certas determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas ou funçãos das determinados e ex

EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO EM ENFERMAGEN

EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Prestar serviços tócnicos de enfermagem, consistindo em dispensar cuidados técnicos de enfermagom, en hospitais, clinicas e outros estabelecimentos de assistência médica do consorto; dispensando cuidados e orientando os usuários sobre aplicação dos mesmos.

Descrição Analitica: Orientar sobre questões de cirurgis, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetricia e outras demendas inerentes a profissão; Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina elou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; Executar diversas tarefas de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle do pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de confrorto, movimentação útiva e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasotorapia, cateterismo, institações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mentai e social aos pacientes; Executar triagens dos usuários do consórcio e alienetar os sistemas necessários; Executar tarefas complementares aos tratamento módico especializado, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos e consultas; Efectuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das respões, para obter subsídios e diagnósticos; Fazer curativos, imobilizações e tratamento em situações de emergências, empregando técnicas usuais ou específicas, para efetuar as conseqüências diesas situações de emergências. Adaptar o paciente ao ambiente e sos métodos terapéuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas do admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sus acenação de insegurança o sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados post mortem confo enfaixamento e tamponamento, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadiéver; Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para audidi-los nos processos de adaptução e reabilitação; Requisitor e confrisir entorpresentes e psicotrópicos, apresentando e-receita médica.

devidamente preenchida e dando dos mesmos e atender às disposições legais; Registrar as observações, tratamento executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuirán hospitalar, ficha de ambulatorio, relatório de enfermagem da unicade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da sadde; Colocar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessário às atividados; Panejor o administrar serviços em unidade de enfermagem ou instituições de saúde do consércio; Realizar pareceres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa: Executar outras atribuições correlatas a função, atém de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições pormais, por força das necessidades circumstanciais e determinadas pela chefa imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefa imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefa imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefa imediata; Realizar outras tarefas correlatas;

EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO EM SANEAMENTO

EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO EM SANEAMENTO
Descrição Sintética: Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipos de trabalhadores de construção de obras de infra-estrutura. Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica.
Descrição Analítica: Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão: Executar atividades relativas a técnicas de coleta e análise físico-química de amostras de água; Realizar tratamento de efluentes; Realizar manutenção de instalações e equipamentos; Monitorar efluentes, qualidade do ar e do solo; parâmetros de qualidade das águas; Relatar caracterização da qualidade dos efluentes, impacto do langamento de efluentes nos corpos receptores; Estabelocer parâmetros da qualidade do ar e do solo; Realizar procedimentos para coleta e preservação de amostras de águas, efluentes, solo e ar; Realizar procedimentos para coleta e preservação de amostras de águas, efluentes, solo e ar; Realizar procedimentos para coleta e preservação de amostras de águas, efluentes, solo e ar; Realizar procedimentos para coleta e preservação de amostras de águas, efluentes, solo e ar; Realizar procedimentos para coleta e preservação de amostras de águas, efluentes, solo e ar; Realizar procedimentos para coleta e preservação de amostras de águas, efluentes, solo e arçentes, escular outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediato node estiver lotado.

EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCA

Descrição Sintética: Compete so Técnico em Saúde Buzal, sempre sob a supervisão do cirurgiãodentista ou Dentista, as sequintes atividacies, aíém das estabelecidas para os auxiliares em saúde
bucal com relação as suas atribuções funcionals.

Descrição Analitica: Participar do treiamamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de
agentes multiplicadores das ações de promoção è saúde; Participar das ações educativas atuando
na promoção da saúde e na prevenção das deenças bucals; Participar na realização de
levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador, Ensiara técnicas de
ingiene bucal e realizar a prevenção das deenças bucals por meio da aplicação tópica do filor,
conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação
técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o
trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso colontológico
exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário
materiala odontológicos na restauração dentaria direta, veadad o uso de materiais e instrumentos
não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório;
antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar
medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e residuos
dontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito
do Centro de Especialidades Odontológicas do Consórcio, bem como instrumentos e desinfecção e
Pagina 94 de 98

esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aou susuidos, individual ou coletivo, com constatação do place bacteriana, escovação supervisionada, crientação de escovação, uso de fo denta; Preparar e organizar o instrumental e material (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para trabelino; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos), Agendar o paciente e orientá-la oa retorno e à preservação do tratamento; Realizar pareceres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao emprego público que ocupa; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefa imediata; Realizar outras tarefas correlatas a função.

EMPREGO PÚBLICO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

EMPREGO PÚBLICO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sintética: Executar métodos e técnicas terapéulicas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos, analisar condições dos pacientes; orientar pacientes o familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Analitica: Participar de reunides com professionais, para levantamento das reais necessidades da população adsertiza pranejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuarios e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as demais áreas de atendimento do consórcio; Reaizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Consolhos Locais de Saúde; Promover programas coletivos de ações terapéuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à paticiogias missculo esquelidoias, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consolência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional no que diz respeito a ergenomia e postura de crianças e adolescontes; Desenvolver atividades voltacias para adultos e idoas, atravida de grados para desenvolvendo a consolência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional no que diz respeito a ergenomia e postura de crianças e adolescontes; Desenvolver atividades voltacias para adultos e idoas, atravida de grados de atividades voltacias para adultos e idoas, atravida de grados de atividades voltacias com a un exceptiva de grados de atividades voltacias, acimandos ou impossibilidades, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessáric, Avaliar o paciente quanto ás suas capacidades e deficiências; Eleiger procedimentos de habilitação para atingir os o campainnas eoucarvaixe; produzer manuas e roinerces expeciativos; utilizar recursos de informatica disponíveis no consórcio para o desempenho de seu labor; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Realizar pareceres e responder oficios ou questionamentos relacionados so emprego público que cours; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições correlatas reformados en conscisionados circunstanciais e determinadas polas chefia imediata; Realizar outras tarefas correlatas; Cumprir as determinações da chefia imediata onde estiver fotados.



EMPREGO PÚBLICO: ZOOTECNISTA

Descrição Sintética: Fomentar produção animal; contribuir para o bem-estar animal; promover defesa do consumidor; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Atuar nas áreas comercial agropecuária, de preservação ambiental: assessorar a elaboração de logislação pertinento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Anatitica: Fomentar produção animai: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre Informática e produção animal, realizar anátise zootécnica e diagnóstica de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de ontrole produção, availar características reproduívas de animais; elaborar programas de ontrole produção, aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; orientar produção e produção, aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; orientar produção e produção, aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; orientar produção e comercialização, asegundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; dentar circação de animais alivestree em cativeiro; selecionar inhagens vegetais para produção animal; desenvolver produção de forragens; adaptar tecnologia de informática; escutar anátises laboratoriais de controle de qualidade em molitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; tetrar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar pareceres e responder oficios ou questionamentos relacionados ao em

Orientações gerais para comprovação dos Requisitos de Provimento para ingresso nos cargos e demais observações constantes do presente Contrato de Consórcio:

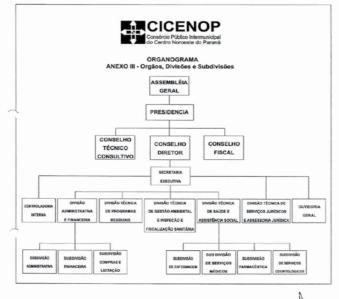
I – As titulações aqui exigidas deverão ser apresentadas previamente ao departamento responsável para comprovação de cumprimento dos requisitos de contratação/momeação, devendo os diplomas, certificados ou documento análogo serem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC ou outro que vieir a substituí-lo em ámbito nacional.

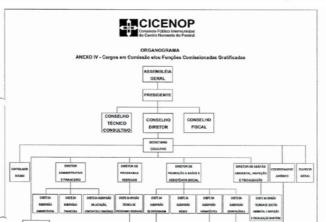
Cultura – MEC ou outro que vier à substitut-lo em âmbito nacional.

II – Para os cargos que exjam experiência comprovada, deverá ser apresentado previamente qualquer documento ou declaração que demonstre cabamente a referida experiência, que será analisado e julgado pelo Presidente do Consórcio antes da contratação.

III – Para os cargos que exjam ensino superior completo os diplomas ou certificados de essecialização de Master of Business Administration – MBA ou de pór-graduação na respectiva área do cargo serão igualmente aceitos como comprovantes de ensino superior completo, desde que sejam devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC ou outro que vier a substitui-lo em ámbito nacional.

IV – A tabela de vencimentos dos empregos públicos deste anexo está devidamente situalizada de acordo com o Contrato De Consócio Público formalmente celebrado pelos entes consociados em 20 de lunho de 2002.









PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Fone/Fax 0xx44 3445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30 E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 114/2022

DATA: 28 DE SETEMBRO DE 2022

FUNDAMENTO LEGAL	INCISOS II E IV DO ARTIGO 24 DA LEI 8666/93.
OBJETO	DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CUSTEAR PROCEDIMENTO CIRÚRGICO EM MUNICIPE, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE.
ORIGEM	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
CNPJ	76.238.435/0001-30
ENDEREÇO	RUA DOM PEDRO II, 800 – CENTRO – CEP. 87.740-000 - SÃO JOÃO DO CAIUÁ-PR.
DESTINO	SANTA CASA DE PARANAVAI
ENDEREÇO	RUA RIO GRANDE DO SUL Nº 2425 - CENTRO, PARANAVAÍ/PR
CNPJ/MF	79.724.423/0001-04
VALOR	R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS)

STEFAN TOMÉ PAUKA PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PARAISO DO NORTE

da Tapejara, 88 - Centro - Cx. Postal nº. 91 - CEP. 87780-000 - Fone: (44) 3431-8000 Paraíso do Norte - Estado do Paraná - CNPJ: 75.476.556/0001-58 www.paraisodonorte.atende.net - e-mail: gabinete

Portaria nº 172/2022

Prorrogação de Prazo do Processo de Sindicância, conforme dispõe o artigo 153 da Lei Municipal nº 17/1993.

José Carlos Pereira, Prefeito em Exercício do Município de Paraíso do

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar o Prazo de vigência do Processo de Sindicância nº 02/2022, para apuração de fatos imputados à servidora municipal de Matrícula nº 444-2, aberto através da Portaria nº 159/2022, por mais 60 (sessenta) dias.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Paraíso do Norte, Estado do Paraná, 27 de setembro de 2022.

Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro - CEP. 87.930-000 CNPJ 76.973.692/0001-16-Querência do Norte – Paraná

ADE PREGAO ELETRONICO - Nº 67/2022 município de Querência do Norte, Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRONICO n guinte forma: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA LANCHA ESCOLAR NOVA, ZERO KM, PARA TRANSPORTE DE ATÉ 20 ALUNOS + 01 TRIPULANTE CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

UASG987797 – PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA DO NORTE/PR

ALEX SANDRO FERNANDES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÑSO DO NORTE ESTADO DO PARAÑS Avenda Tapqua, 84 - CEP ET 760 - 600 - From 445 343-54600 - CNP - T5 475,356000 - 58 con a construccionamente pagas la recurso persiantemente, pagas la recurso de construccionamente pagas la recurso del recurso de construccionamente pagas la recurso de construccionamente pagas la recurso del recurso del recurso de construccionamente pagas la recurso del rec

PROCESSO DIGITAL E ADMINISTRATIVO N° 2528/2022 CHAMADA PÚBLICA N° 06/2022 EXCLUSIVO MPE INEXIGIBILIDADE N° 21/2022

I* ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS DE PREÇO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO - CHAMADA PUBLICA Nº 06/2022

Aos vinte e otto dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, ás 16th, na sala de reunites da Prefeitara do Municipio de Paraiso do Norte, reunitu-se a Cornisado Especial de Credenciamento/Chamada Pública designada pela Portaria nº 45/2022, de 04 de fevereiro de 2022, publicada no Difario do Norceste no dia 68 de fevereiro de 2022, ende corso Presidente o Servidor-Público Alisiario do Norceste no dia 68 de fevereiro de 2022, ende corso Presidente o Servidor-Público Alisiario do Norceste no dia 68 de fevereiro de 2022, ende corso Presidente o Servidor-Público Alisiario Divanete Garcia Cardoso, Gisele Regina Dias Barros e Rafael Barros de Fruitas, com a devida autorização expedida pelo Sr. Carlos Alberto Vizzotto, Prefeibo do Municipio, para inicio da sessió de abentura do corvelope de documentação de habilituação e julgamento da licitação em epigrafe, cujo objeto é o credenciamento de clínicas veterinárias para prestar serviços de eastração de animais, por um período de 12 (doaze) meses, porroagiveis por tigaste períodos até um limite de 50 (sessenta) meses. Protocolos os envelopes a empresa WILLAN MORTENE DA SILVA, inscrita no CNPJ nº 28,314,840/0001-59. Dando insicio aos trabalhões o Presidente declarou aberta a sessão en a sequência os envelopes da empresa foram nubricados pelos prosentes e aberto o Envelope de Proposta que foi considerada classificada e na sequencia aberto o Envelope de Documentos de Labilitação, que após procedida a análiste dos documentos, es equa amenta apresentou a Certidão Municipal Positiva. Por ser a única empresa participante do certume e por se enquadrar como Microempresa, a empresa tem o direito de apresentar a regularização no prazo de 5 (cionco) dias átois, prorrogáveis por igual período, conforme beneficios estabelecidos na Lei 123/06. A como Microempresa, a empresa tem o direido de apresentar a regularização no prazo de 5 (cinco dias tietas, prorregiáveis por igual perciodo, conforme beneficios estabelecidos na Lei 123/06. A empresa fioi considerada habilitada e apta pareialmente a continuar no certame. Fica também registrado que quanto à exigência do Edital, fitem 11.2 "m² de implantação do microchip, decidira que não será necesadrio ser efetuada a implantação de microchip conforme previo a Edital, pois e tratava em lixo eletrónico (copie e cola) do outro edital. A referida implantação não é necessário, para o Municipio, geraria gastos desnecessários, pois o monitoramento final através do chip não é efetuado e aplicado no Municipio de Paraiso do Norte. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e assinada a presente Ata pelo Presidente e Membros.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000 Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

PODER EXECUTIVO <u>PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ</u>

PORTARIA Nº 221, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022

SÚMULA: Nomeia Comissão para estudo de viabilidade e analisar a situação de atualização da estrutura administrativa municipal.

CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, usando das suas atribuições legais, e de acordo com a Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de viabilidade e analise para a atualização da estrutura va do Município de Planaltina do Paraná, con

Representante da Administração

Representante do Setor Jurídico

Representante do Setor de Recursos Humano

Representante dos servidores públicos municipais, sendo 01 (um) da área da saúde, 01 (um) da

educação, 1 (um) da assistência social e 01 (um) da secretaria de planejamento Diana Carla Floriano Celia Terezinha Guerreiro Gabbiatti Roseneide Tomazele

Art. 2º Caberá a comissão orientar a implantação e operacionalização da Estrutura Administrativa, no também acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à execução, elaborar as normas reguladoras, atuando junto com a Administração Municipal, nas questões que se fizerem necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Planaltina do Paraná - PR, 28 de setembro de 2022. CELSO MAGGIONI PREFEITO MUNICIPAL

+ ¥ + a sale

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ Praça GiácomoMadalozzo, 234 - Centro Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000

PODER EXECUTIVO PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 282/2022

SÚMULA: Altera o §2º e cria o §4º do Art. 7º da Lei

CELSO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Planaltina do Paraná - Estado do Paraná, aprovou e ele, Prefeito Municipal sanciona

Art. 1º. O §2º do Art. 7º da Lei Municipal nº36/2011, passa a vigorar da seguinte forma:

"82º A soma mensal das consignações facultativas de cada consignado não poderá exceder a 35% (trinta e cinco por cento) da respectiva remuneração.

Art.2º. Cria o §4º do Art. 7º da Lei Municipal nº36/2011, com a seguinte redação: "§4º O desconto automático em folha de pagamento será de até 144 (cento e

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em

PAÇO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 28 de setembro de 2022

CELSO MAGGIONI PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE

Compras e Contratos Termo Homologação e Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Inexigibilidade 28/2022 Para Compras e Outros Serviços Processo Administrativo: 3039/2022

Sr. Jose Carlos Pereira, Prefeito do município em exercício tendo em vista a decisão proferida pela comissão de abertura e julgamento de licitações, designada pela TEXTO JURÍDICO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

Homologo e Adjudico

Nesta data a referida decisão, considerando vencedor da licitação, objeto da Inexigibilidade nº. 28/2022, o participante:

34401 - PARANA EQUIPAMENTOS S A Unidade Marca Valor Valor Total 1 PONTA COD 1U3202 2 PINO 8E6208 UNIDADE 1.085,85

UNIDADE Total do Forneced JOSÉ CARLOS PEREIRA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ CNPJ 00.921.372/0001-50 AV. Gustavo Brigagão, S/Nº - Praça Souza Naves Fone 44 3453-1232 – CEP 87910.000 – E-mai: camarasii@uol.com.br

SANTA ISABEL DO IVAI - ESTADO DO PARANÁ

Extrato do Contrato nº 51/2022 Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - PR

CNPJ nº 00.921.372/0001-50 Contratado: Lazari & Mendes Ltda CNPJ nº 08.860.186/0001-60

Endereço: Rua: Síria nº 451, cidade de Loanda-PR **Objetivo:** Compra e instalação de Câmeras e equipamentos de segurança para Prédio

da Câmara Municipal de Santa Isabel do Ivaí – PR.							
Item	Descrição	Quant.	Preço Unid.	Preço Total			
01	Cameras Collor Full HD Intelbras	07	R\$. 280,00	R\$. 1.960,00			
02	DVR 16 canais Full HD	01	R\$. 2.500,00	R\$. 2.500,00			
03	Fontes de Alimentação 12 Vts 5 Ah	03	R\$. 150,00	R\$. 450,00			
04	Caixas Sistemas X	07	R\$. 25,00	R\$. 175,00			
05	Conversores Baloon Par Trançado	07	R\$. 80,00	R\$. 560,00			
06	Conectores P4	07	R\$. 10,00	R\$. 70,00			
07	Conectores BNC	07	R\$. 10,00	R\$. 70,00			
08	Rolo de Cabo Coaxial Blindado	04	R\$. 180,00	R\$. 720,00			
	Mão de Obra de instalação		R\$. 500,00	R\$. 500,00			
				R\$. 7.005,00			

Valor Total: R\$. 7.005.00 (sete mil e cinco reais) Condição de Pagamento: Pagamento será efetuado conforme entrega e instalação dos

Foro: Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná

Santa Isabel do Ivaí. 28 de Setembro de 2022.

Sidney Vieira Gomes.



Central de assinatura: 🖓 44 3421-4050

CLASSIFICADOS

Bons negócios todos os dias

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

Chevolet



CELTA LT - 4 PTS, 2015, COMPLETO E REVISADO. R\$ 35.990,00 FONE:99917-0588.

SUPER OFERTA (REPAS-SE) - VECTRA GLS, PRATA, ANO 2000 (s/ garantia), R\$ 9.990,00. FONE: 99136-5969.

Fiat



FIAT TORO FREEDON FLEX - AUTOMÁTICA, COMPLETA, PRATA, 2017 - ABAIXO DA FIPE, R\$ 89.500,00. FONE: 99966-2100.

NOVA STRADA HARD WORK - BRANCA, COM-PLETA, NA GARANTIA, 2021, C/ OPCIONAIS. R\$ 89.990,00 - FONE: 99966-2100.

STRADA HARD WORKING 1.4 - COMPLETA, ANO 2019, CAB. SIMPLES,

BRANCA. R\$ 59.990,00 -FONE: 99966-2100.

TORO VOLCANO DIESEL 4X4 - COM 13.000 KM, ANO 2021, TOP DE LINHA - R\$ 184.900,00. FONE: 99917-0588.

Ford



FORD KA FLEX 1.0 - 2013, BX KM, FINANC. 100% E 1° PARCELA P/ DEZEMBRO - PLANO DE 60X DE R\$ 998,90.

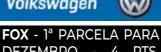
F-350 DUPLA - 2005, COMPLETA, DIESEL, RE-VISADA. R\$ 98.900,00 -FONE: 99800-1707.

NEW FIESTA SEDAN 1.6 FLEX - AUTOMÁTICO, COMPLETO, BRANCO, ANO 2015. R\$ 51.990,00. FONE 99800-1707.

KA SEDAN SE PLUS -FLEX, 2018, BRANCO, COMPLETO, 1.0, REVI-SADO, ÚNICA DONA. R\$ 51.990,00. FONE: 99136-5969.

RANGER C.D. XLT - 4X4, DIESEL, CINZA MET., ANO 2020, ÚNICO DONO, BX KM, REVISADA - NA GA-RANTIA - ABAIXO DA FIPE R\$ 199.990,00. FONE: 99917-0588.

Volkswagen



DEZEMBRO - 4 PTS. 2008 - 60X DE R\$ 899,00 SEM ENTRADA. FONE 99966-2100.

VOYAGE - FLEX, PRATA, 2010. FINANC. 100% S/ ENTRADA E 1º PARCELA P/ DEZEMBRO - PLANO DE 60X DE R\$ 999,99 FONE: 99136-5969.

AMAROK HIGHLINE CD 2.0 - 16V TDI 4X4 DIESEL **AUTOMATICA** 2014/2014 PRATA, TODA REVISADA, PERICIADA, MANUAL E CHAVE RESERVA, PLACA A, ESTEPE SEM USO, KM 127.000. FONE (44) 99764-8055.

GOL 1.6 - TOP DE LINHA, NA GARANTIA, 2022. CIN-ZA, COMPLETO - IMPECÁ-VEL - R\$ 74.990,00 - FONE: 99966-2100.

POLO SEDAN 1.6 - Prata. Completo, and 2010, R\$ 31.900,00 - Fone: 99917-0588.

SAVEIRO CROSS 1.6 -FLEX, CAB. ESTENDIDA - TOP DE LINHA - ANO 2017, ABAIXO DA FIPE, R\$ 78.900,00. FONE: 99917-0588.

POSTO MINAS

Gasolina Aditivada

Etanol

Diesel

Pão de Queijo ACEITAMOS TODOS CARTÕES CRÉDITO / DÉBITO

Av. Paraná, 484 - (44) 3422-3000

Citroën



C4 GLX HATCH - TOP, 2011, AUTOMÁTICO, FLEX, 100% FINANC. S/ ENTRA-DA - PLANO DE 60 X DE R\$ 1.289,00 - 1° PARCELA P/ DEZEMBRO - FONE: 99800-1707.





DIARIO DO NOROESTE

Conta a história do Noroeste do Paraná desde 1955 A informação mais perto de você **CLASSIFICADOS** Bons negócios todos os dias! 3421-4050

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.132



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PARAISO DO NORTE ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.760 - 000 - Fone: (044) 3431 8000 - CGC: 75.476.556(0001-58
www.paraisodonorte.pr.gov.br - e-mail.compras@paraisodonorte.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 75/2022 - ID 300 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3039/2022 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 28/2022

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PARAISO DO NORTE (PR)

CNPJ: 75.476.556/0001-58 CONTRATADA: PARANÁ EQUIPAMENTOS S/A

CNPJ: 76.527.951/0004-28 OBJETO: Contratação para aquisição de peças para manutenção da motoniveladora 120K - Veiculo prefixo 1-11, os quais deverão ser entregues pela CONTRATADA em 60 (sessenta) dias úteis a contar do

dido formulado pela Administração. VALOR: RS 1.193.95 (um mil cento e noventa e três reais e noventa e cinco centavos).

DOTAÇAO ORÇAMENTARIA: 10.002.0020.0608.0015.2076.3339030 VIGÊNCIA: 28/09/2022 a 28/09/2023

Paraíso do Norte, 28 de setembro de 2022

CONTRATANTE Jose Carlos Pereira

CPF 804.971.879-49

PARANÁ EQUIPAMENTOS S/A CONTRATADA Francisco Coraiola Borio CPF 030.029.799-88

FISCAL DO CONTRATO

Diretor Interino do Departamento de Serviços Públicos

TESTEMUNHAS:

Meiriellen Marchetti CPF 051.432.019-26

Gustavo R. Chaves CPF 100.578.849-94

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA

EXTRATO DE CONTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO

Contrato Nº..: 241/2022

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO

Contratada...: OLIMPIO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI 2.096,00 (dois mil e noventa e seis reais) Valor. : Início: 24/08/2022 Término: 23/08/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 19/2022 Licitação.....:

Dotação: 1.207.4.4.90.52.00.00.00.00 (420) ... Aquisição de equipamento e materiais permanentes para

Unidade Básica de Saúde, conforme emenda nº 37050002 Santo Antônio do Caiuá, 28 de Setembro de 2022



CNPJ 00.921.372/0001-50 AV. Gustavo Brigagão, S/Nº - Praça Souza Naves C x. Postal 085 – Fone 44 3453-1232 – CEP 87910.000 – E-mai: ca SANTA ISABEL DO IVAI - ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

Extrato do Contrato nº 52/2022 Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - PR

CNPJ nº 00.921.372/0001-50 Contratado: Diandro Cabianchi Torrezar

CNPJ nº 32.051.627/0001-68 Valor: R\$. 431,90 (quatrocentos e trinta e um reais e noventa centavos

Objetivo: material de escritório. Quant. Preço Unid. Preço Total Descrição 01 Papel Sulfite A4 75 gramas com 14 resmas 01 R\$. 431,90 R\$. 431,90 R\$. 431,90

Condição de Pagamento: Pagamento será efetuado a entrega dos produtos. Foro: Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná

> Santa Isabel do Ivaí, 26 de Setembro de 2022 Sidney Vieira Gomes.



PORTARIA Nº. 0113/2022

SÚMULA: "Alterar a Carga Horária Mensal/Semanal do Cargo de Engenheiro Civil e sua Referência Salarial Padrão, constante no ANEXO IV da Lei Municipal nº. 479/2019, em conformidade com a Lei Municipal nº. 0581/2022, de 06 de

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN. Prefeito do Município de Mirador. Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a **Lei Municipal** nº. **0581/2022**, e a **Lei Municipal** nº. **0479/2019**, de 27 de novembro de 2019, que Consolida as Legislações Municipais sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, bem como, o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Mirador e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1°. – Fica alterado a partir de 01 de outubro de 2022, a CARGA HORÁRIA MENSAL/SEMANAL, do Servidor EMERSON ROBERTO MAZINI, portador de RG Nº. 8.393.487-5 e CPF Nº. 043.098.329-89, ocupante do Cargo efetivo de ENGENHEIRO CIVIL, para a CARGA HORÁRIA MENSAL/SEMANAL de 200/40, em conformidade com a Lei Municipal nº. 0581/2022, de 06 de setembro de 2022.

Art. 2º. - Fica enquadrado o Servidor EMERSON ROBERTO MAZINI, de confo ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO. no PADRÃO XVI-11, Lei Municipal nº. 0479/2019, de 27 de novembro de 2019, que Consolida as Legislações Municipais sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, bem como, o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Mirador e dá outras providências, a partir de 01 de outubro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em contrário

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 28 de setembro de 2022.,

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04



PORTARIA N°. 0114/2022

SÚMULA: "Nomeia para o provimento de Cargo de Carreira em conformidade com o Edital de Convocação nº. 005/2021 do Concurso Público nº. 001/2019".

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediantes as condições estipuladas no Edital de Convocação nº. 005/2021, e em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 066/2009, Lei Municipal nº. 0479/2019, Lei Municipal nº. 0118/2011, e demais disposições atinentes à matéria;

CONSIDERANDO, a Homologação do Resultado Final e Classificação, através do Edital nº. 14.001/2019 e anexos, com a publicação no site da Empresa no seguinte endereço dacaounespar.org.br, no dia 16 de outubro de 2019, no Diário Oficial do Município de Mirador no endereço eletrônico, <u>www.mirador.pr.gov.br</u>, no dia 16 de outubro de 2019 e no Jornal Diário do Noroeste publicado no dia 17 de outubro de 2019. na Edição nº. 18402, página 15:

CONSIDERANDO, ainda que foi Ratificado o Edital nº. 14.001/2019, que Homologou o Resultado Final e Classificação do Concurso Público através do Decreto nº. 074/2019, de 24 de outubro de 2019, publicado no Jornal Diário do Noroeste no dia 25 de outubro de

CONSIDERANDO, finalmente que foram respeitados e praticados todos os atos que garantiram a legalidade e bom andamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mirador, Estado do Paraná, concernente ao Edital nº. 001/2019 - Concurso Público;

RESOLVE

Art. 1°. - Nomear a senhora MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA ROSA, portadora do CI/RG nº. 56.638.758-X SESP/PR e do CPF nº. 856.229.079-34, para o provimento do Cargo de Carreira de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, com carga horária de 40 (guarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais, enquadrada de conformidade com o Anexo II - Quadro Próprio do Magistério - Grupo Ocupacional Magistério - Cargo Professor de Educação Infantil da Lei Municipal nº. 0118/2011 de 24 de agosto de 2011, que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salário do Magistério do Município de Mirador, percebendo seus Vencimentos pela Referência Níveis II – Classe 0.1.2 A do Anexo IV - Tabela de Vencimentos do Quadro do Magistério - Cargo Rrefessonde Esperação enfantiles da presente nomeação serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento municipal vigente, após assinatura de Termo de Posse.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 28 de setembro de 2022

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04

JLOS A PARTIR



PARANAVEI

(44) 3423-7000

Av. Deputado Heitor Alencar Furtado, 7007

Jardim Santos Dumont - Paranavaí-PR