

<u>PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ</u>

Praga Giácomo Madalozzo 234 - Centro Caixa Postal 0011 - CEP 37860-000 Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 PODER EXECUTIVO

PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

DECRETO № 259/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

SÚMULA: Dispõe sobre a programação financeira e o cronograma de desembolso para o exercício de 2023

CELSO MAGGIONI, Prefeito do Município de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e observando o que dispõe o art. 8º da Lei Complementa nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF).

DECRETA Art. 1° Fica estabelecida a programação financeira do Município de Planaltina do Paraná, assim prevista:

I - constitui-se prioridade da administração a quitação pontual dos compromissos com a respectiva folha de pagamento e encargos sociais

II – a programação financeira ainda atenderá os demais compromissos do Executivo e Legislativo Municipal, bem como os compromissos assumidos com fornecedores e demais despesas administrativas

Art. 2º Com referência ao cronograma de execução mensal de desembolso será sempre observado a relação entre receita e despesa, sendo que, a despesa não poderá ser maior que a receita, visando preservar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 3º A programação financeira e o cronograma de desembolso estão discriminados nos anexos integrantes deste Decreto

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Planaltina do Paraná - PR, 03 de

Novembro de 2022.

CELSO MAGGIONI Prefeito Municipa

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

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGAO ELETRONICO - № 78/2022 O município de Querência do Norte, Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRONICO

ORIETO: CONTRATAÇÃO DE SEGURO PARA VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL.

ABERTURA: 24 de novembro de 2022 - 09 hrs.

Local da sessão pública: plataforma www.comprasbr.com.br

Querência do Norte-PR, 03 de novembro de 2022

ALEX SANDRO FERNANDES



MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.973.692/0001-16

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 67/2022

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO a-se pública a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe às proponentes

PLUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Querência do Norte Pr, 03 de Novembro de 2022

ALEX SANDRO FERNANDES



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ PODER EXECUTIVO

LEI N.º 284/2022

Origem PL 122/2022

Súmula: Dispõe sobre denominação da Estrada Rural "Placa Pau D'alho" conforme específica.

A Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica instituída a Estrada "Placa Pau D'alho" localizada na área rural do Município de Nova Aliança Ivaí

Art. 2° - A Estrada "Placa Pau D'alho" tem as seguintes demarcações: tendo início na PR 561, na parte final da Vila Rural, da cidade de Nova Aliança do Ivaí – PR, com latitude 23°.18' 56" e longitude 52.60'.30", com largura de 6 metros e extensão total de 7,5 km (sete quilômetros e meio), tendo como ponto final o limite de divisão territorial entre os Municípios de Nova Aliança do Ivaí e Paraíso do Norte, marcado na latitude de 23°13'34" e longitude de 52°38'39".

Art. 3° - O Poder Executivo poderá colocar placa ou outra forma equivalente de identificação no marco inicial da Estrada.

Art. 4° - As despesas com a conservação da "Estrada Placa Pau D'alho" correrão por conta das dotações do atual orçamento podendo o Poder Executivo realizar suplementações.

Art. 5° Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em

Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí-PR, 24 de outubro de 2022.



Ulisses de Souza Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Fone/Fax 9xx44 3445 8150 - CNP1 76.238.415/0001-30 CEP 87.740-000 - São João do Caluá - Paraná

DECRETO: Nº 5,316

SÚMULA: Convoca a Prè e IX Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São João do Caluá.

STEFAN TOMÉ PAUKA, Prefeito Municipal de São João do Caiua, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente com respaido na Lei Municipal nº 2.248,

Art. 1º- Fica convocada a Pré - Conferência Municipal do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a ser realizada no dia 10 de novembro de 2022, no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, a partir das 13hrs30min, com tema central: "Situação dos direitos humanos de Crianças e Adolescentes em tempo de pandemia da Covid-19: violações e vulnerabilidades, ações necessária para reparação e garantia de políticas de proteção integral, com respeito a diversidades".

Art. 2º- Fica convocada a IX Conferência Municipal do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a ser realizada no dia 18 de novembro de 2022, na Casa da Cultura Leonidio Veltrini, a partir das 13hrs00min, com tema central: "Situação dos direitos humanos de Crianças e Adolescentes em tempo de pandemia da Covid-19: violações e vulnerabilidades, ações necessária para reparação e garantia de políticas de proteção integral, com respeito a diversidades".

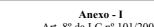
Art. 2º- As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta do orçamento do Órgão Gestor Municipal de Assistência Social.

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



Prexidente do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA

São João do Caisá, 01 de novembro de 2022.



Art.	8°	da	LC	nº	101/2	2000

Programação Financeira da Receita 2023														
Receitas	Receita						Programaçã	io Bimestra						Totais
	Estimada	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Receitas Correntes														
Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria	2.118.500,00	176.541,66	176.541,66	176.541,66	176.541,66	176.541,66	176.541,66	176.541,66	176.541,66	176.541,66	176.541,66	176.541,66	176.541,74	2.118.500,00
(-) Renúncia	(70.200,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(5.850,00)	(70.200,00)
(-) Descontos Concedidos (-) Outras Deduções	(200,00) (100,00)	(16,66) (8,33)	(16,74) (8,37)	(200,00) (100,00)										
Contribuições	585.300,00	48.775,00	48.775,00	48.775,00	48.775,00	48.775,00	48.775,00	48.775,00	48.775,00	48.775,00	48.775,00	48.775,00	48.775,00	585.300,00
(-) Descontos Concedidos	(100,00)	(8,33)	(8,33)	(8,33)	(8,33)	(8,33)	(8,33)	(8,33)	(8,33)	(8,33)	(8,33)	(8,33)	(8,37)	(100,00)
Receita Patrimonial	613.870,00	51.155,83	51.155,83	51.155,83	51.155,83	51.155,83	51.155,83	51.155,83	51.155,83	51.155,83	51.155,83	51.155,83	51.155,87	613.870,00
Receita de Serviços	21.200,00	1.766,66	1.766,66	1.766,66	1.766,66	1.766,66	1.766,66	1.766,66	1.766,66	1.766,66	1.766,66	1.766,66	1.766,74	21.200,00
Transferências Correntes	31.841.824,70	2.653.485,39	2.653.485,39	2.653.485,39	2.653.485,39	2.653.485,39	2.653.485,39	2.653.485,39	2.653.485,39	2.653.485,39	2.653.485,39	2.653.485,39	2.653.485,41	31.841.824,70
Outras Receitas Correntes	46.560,00	3.880,00	3.880,00	3.880,00	3.880,00	3.880,00	3.880,00	3.880,00	3.880,00	3.880,00	3.880,00	3.880,00	3.880,00	46.560,00
(-) Deduções da Receita para o FUNDEB	(4.906.000,00)	(408.833,33)	(408.833,33)	(408.833,33)	(408.833,33)	(408.833,33)	(408.833,33)	(408.833,33)	(408.833,33)	(408.833,33)	(408.833,33)	(408.833,33)	(408.833,37)	(4.906.000,00)
Receitas de Capital Operação de Crédito	2.000.000,00	166.666,66	166.666,66	166.666,66	166.666,66	166.666,66	166.666,66	166.666,66	166.666,66	166.666,66	166.666,66	166.666,66	166.666,74	2.000.000,00
Transferências de Capital	3.887.095,30	323.924,61	323.924,61	323.924,61	323.924,61	323.924,61	323.924,61	323.924,61	323.924,61	323.924,61	323.924,61	323.924,61	323.924,59	3.887.095,30
TOTAL DAS RECEITAS	36.137.750,00	3.011.479,16	3.011.479,16	3.011.479,16	3.011.479,16	3.011.479,16	3.011.479,16	3.011.479,16	3.011.479,16	3.011.479,16	3.011.479,16	3.011.479,16	3.011.479,24	36.137.750,00

Anexo - II Art. 8º da LC nº 101/2000

Órgãos	Despesa		Programação Mensal									Totais		
Unidade Orçamentaria	Fixada	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
<u>Câmara Municipal</u>	1.410.000,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	1.410.000,0
Prefeito Municipal	306.000,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	306.000,00
Controle Interno	85.500,00	7.125,00	7.125,00	7.125,00	7.125,00	7.125,00	7.125,00	7.125,00	7.125,00	7.125,00	7.125,00	7.125,00	7.125,00	85.500,00
Diretoria de Gabinete	429.000,00	35.750,00	35.750,00	35.750,00	35.750,00	35.750,00	35.750,00	35.750,00	35.750,00	35.750,00	35.750,00	35.750,00	35.750,00	429.000,00
Secretaria Geral	4.521.480,00	376.790,00	376.790,00	376.790,00	376.790,00	376.790,00	376.790,00	376.790,00	376.790,00	376.790,00	376.790,00	376.790,00	376.790,00	4.521.480,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	8.017.670,00	668.139,16	668.139,16	668.139,16	668.139,16	668.139,16	668.139,16	668.139,16	668.139,16	668.139,16	668.139,16	668.139,16	668.139,24	8.017.670,00
Secretaria Municipal de Saúde	9.277.481,00	773.123,42	773.123,42	773.123,42	773.123,42	773.123,42	773.123,42	773.123,42	773.123,42	773.123,42	773.123,42	773.123,42	773.123,38	9.277.481,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	1.667.846,00	138.987,16	138.987.16	138.987,16	138.987.16	138.987,16	138.987,16	138.987,16	138.987.16	138.987,16	138.987.16	138.987,16	138.987,24	1.667.846,0

868.564,42



TOTAL GERAL

Secretaria de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

868.564,42 868.564,42 868.564,42

Praça Giacomo Madaiozzo 2.54 – Centro Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000 e/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 PODER EXECUTIVO

868.564,42

PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ
E-mail: prefeitura@planaltinadoparana.pr.gov.br

PORTARIA N.º 240/2022

Súmula: Concede Adicional por Tempo de Serviço.

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

RESOLVE:

10.422.773,00

Art. 1º Conceder Adicional por Tempo de Serviço, correspondente a 1% (um por cento) do vencimento básico, a servidora da Municipalida conforme discriminação abaixo, sobre os vencimentos atuais, nos termos do Art. 50, da Lei Municipal nº 154/2020 de 03.04.2020.

1. Regiane Silva Alves De Oliveira

Matrícula: 2988

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroagidos a partir de 01 de novembro de 2022.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 03 de novembro de 2022.

Celso Maggioni PREFEITO



CONTRATANTE

PREFEITURAMUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Fone/Fax 0xx44445-1241 - CNPJ 76.238.435/0001-30 CEP 87.740-000 - São João do Cajuá - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA TERMO DE LICITAÇÃO № 078/2022

CONTRATO Nº 0183/202 MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

CONTINUIN	HOMELING DE SAO SOMO DO CALOM
CNPJ DO CONTRATANTE	76.238.435/0001-30
CONTRATADO	GALERA DA CESTA BASICA LTDA
CNPJ DO CONTRATADO	45.693.344/0001-61
VALOR DO CONTRATO	R\$ 38.082,00 (TRINTA E OITO MIL E OITENTA E
	DOIS REAIS)
DATA DO CONTRATO	03/11/2022 A 03/05/2023
OBJETO DO CONTRATO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO
	GRATUITA (CESTAS DE NATAL), PARA ATENDER OS
	SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FOTALECIMENTO DE
	VÍNCULOS REALIZADOS NO CENTRO DE
	REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS),
	ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE
	ASSISTÈCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO
DEMAIS CONDIÇÕES	CONFORME CONTRATO Nº 0183/2022

STEFAN TOMÉ PAUKA PREFEITO MUNICIPAL



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

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 27/2022 PROCESSO Nº 79/2022

Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a Dispensa de licitação para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ILUMINAÇÃO DE LUZES NATALINAS DO MUNICIPIO DE NOVA

Com valor global de R\$ 16.950,00 (Dezesseis Mil, Novecentos e Cinqüenta Reais), em favor da Empresa AR MATERIAIS ELETRICOS LTDA - CNPJ: 41.769.153/0001-85. Em conformidade com o Art. 26 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, com base no artigo 24, inciso II.

Nova Aliança do Ivaí - PR, 03 de Novembro de 2022.

ULISSES DE SOUZA Prefeito Municipa

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 133/2022

CONTRATANTE: Município de SÃO JOÃO DO CAIUÁ, Estado do Paraná, com sede à Rua DOM PEDRO II, N° 800, inscrito no CGC/MF n° 08.898.134/0001-83, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, STEFAN TOMÉ PAUKA, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.501.372-8 e do CPF/MF nº 034.112.319-63, e

CONTRATADA: TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO SANTA FÉ.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA EM CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE), DE VIAS URBANAS COM ÁREA DE 5.509,86M², NESTE MUNICÍPIO. ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE VIAÇÃO. OBRAS E URBANISMO, PARA USO DO CONVENIO Nº 44/2018 - SEDU, COM ESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA EM ANEXO.

VALOR: R\$ 789.231,57 (SETECENTOS E OITENTA E NOVE MIL, DUZENTOS E TRINTA E UM REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta da contratada.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 300 dias contados a partir do 11° (décimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no

PRAZO DE VIGÊNCIA: 300 dias.

SÃO JOÃO DO CAIUÁ, 04 de agosto de 2022.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 23 de agosto de 2022. FORO: Comarca de ALTO PARANÁ, Estado do Paraná

868.564,42 868.564,42

36.137.750,00 3.011.479,16 3.011

868.564,42

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

868.564,42

Ettado de Farania CPF) Nº -5270-967-9001-16 Hus José de Anchieta, 1642 - Fune/Fas; (44)3417-1122 - Cx Postal 62-CEP:87750-600 - Alto Faranis-Pik E-mills <u>umaltoprilla/Inparana prografs</u> - Settyl / wow_altoparana prografs

LEI Nº 3.500/2022

868.564,42

Prostição de inauguração de obras inacabadas ou que não atendam a finalidade a que se destinam no Município de Alto Paraná.

868.564,42

868.564,38

10.422.773,00

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARANĂ, ESTADO DO PARANĂ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

I - obra pública: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação custeada pelo Poder Público que serve ao uso direto ou indireto da população, abrangidos pro órgãos da Administração direta ou indireta e demais entidades controladas pelo Poder Público Municipal;

II – obra pública concluida: aquela que os serviços destinados à população, por ocasião da inauguração, estejam imediata e integralmente disponíveis, sem qualquer descontinuidade;

Art. 1º Proibe a inauguração e entrega de obras públicas inacabadas ou que, embora aparente concluídas, não atendam a finalidade a que se destinam no âmbito do Município de Alto Paraná.

III – obra pública inacabada: aquela que não proenche as exigências legais e por falta de emissão de autorizações, licenças ou alvarás dos órgãos competentes, e que não esteja apta a permitir a adequada prestação do serviço de forma imediata;

IV – obra pública que não atende ao fim que se destina: aquela que embora aparentemente se mostre encerrada, não apresenta condições mínimas de funcionamento, de acordo com xuax respectivas peculiaridades, ou que não atenda às seguintes especificações:

a) número mínimo de profissionais que possam prestar o serviço;

 b) disponibilidade de materiais de uso corriqueiro necessários à finalidade do estabelecimento ou c) falta de equipamentos imprescindíveis ao funcionamento da unidade;

d) falta de outros requisitos que se mostrem necessários segundo as peculiaridades da edificação; e) falta de atendimento à normas de acessibilidade ou às especificações e normas do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e/ou de outros

órgãos congêneres. Art. 3º A vedação contida nesta lei aplica-se, também às entidades que recebam recursos do município para a realização de obra.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação. Alto Parapa, 01/de novembro de 2022.

Claudemir Jóia Pereira Prefeito 17º Gestão Administrativ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

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

LEI Nº 3.501/2022

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DO ARTESANATO POPULAR NO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica autorizado ao Poder Executivo criar o Programa Municipal do Artesanato Popular, no Município de Alto Paraná, com a finalidade de coordenar e desenvolver atividades que visam valorizar o artesão no âmbito municipal, elevando o seu nível cultural, profissional, social e

econômico, bem como desenvolver e promover o artesanato como instrumento de trabalho e empreendedorismo

Art. 2º O Programa Municipal do Artesanato Popular promoverá

I - a capacitação dos artesãos, por meio de cursos, oficinas, seminários e demais ações educativas que auxiliem os artesãos no aprimoramento do trabalho artesanal, bem como na instrução e formação do empreendedorismo do artesanato;

II - a realização de Feiras e Exposições que visem à produção e comercialização de produtos III - o incentivo à integração de iniciativas relacionadas ao artesanato e a troca de experiências e aprimoramento de gestão de processos e produtos artesanais;

IV - medidas para a melhoria da competitividade do produto artesanal e da capacidade

ra maior inserção do artesanato nos mercados nacionais e internacion V - a identificação de espaços mercadológicos adequados à divulgação e comercialização dos

produtos artesanais, a participação em feiras, mostras e eventos nacionais e internacionais, bem como espaços públicos para facilitar a comercialização do produto artesanal; VI - o mapeamento do setor artesanal no município, por meio de estudos técnicos e do cadastro do artesão em sistema próprio da Prefeitura de Alto Paraná, visando à elaboração de políticas públicas

artesao em sistema proprio da Prefeitura de Aito Farana, visando a elaboração de punitos públicas para o setor;

VII - métodos de formação ao empreendedorismo, com a formalização do artesão, promovendo o empreendedorismo e estimulando sua participação em associações e cooperativas, como forma de melhorar a gestão do processo de produção;

VIII - incentivo aos empreendimentos de artesanato na cidade, com vantagens aos produtos artesanais nas compras públicas da municipalidade;

IX - o acesso ao Microcrédito e às acões de fomento visando o desenvolvimento do trabalho artesão

X - incentivar o artesão local a constituir uma MEI (Microempreendedor Individual), garantindo assim ao artesão, diversos direitos inclusive a aposentar e se afastar diante das contribuições sociais vertidas para a Previdência Social;

XI - incentivar e apoiar o artesão a obter a Carteira Nacional do Artesão, válida em todo o território nacional por um período mínimo, um ano, a qual somente será renovada com a comprovação das contribuições sociais vertidas para a Previdência Social, na forma do regulamento. Parágrafo único. O cumprimento dos incentivos previstos nos incisos anteriores está subordinado à disposibilidade o discriciocariedade do gestor.

Art. 3º Para os fins desta lei entende-se por empreendedor artesanal as associações, cooperativas, pequeno empresário, microempresários e microempresários individuais, que tenham como atividade principal a produção e comercialização de produtos artesanais, realizados de forma manual pelo préprio artesão, nos termos da Lei Federal nº 13.180/2015, sendo presumido seu exercício de atividade predominantemente manual, que pode contar com o auxilio de ferramentas e outros equipamentos, desde que visem a assegurar qualidade, segurança e, quando couber, observância às normas oficiais aplicáveis ao produto, ou aqueles que atuem exclusivamente com a revenda de

Art. 4º Para a promoção de ações visando o desenvolvimento do artesanato previsto nesta lei, bem como de políticas públicas visando o fortalecimento do artesão e do empreendedorismo artesanal, fica o Executivo Municipal autorizado a criar a Coordenadoria Municipal do Artesanato Popular.

Art. 5º Os artesãos deverão realizar o Cadastro Municipal de Agentes Culturais de Alto Paraná.

Art. 6º Para a promoção do trabalho artesanal, o Executivo deverá garantir ao menos 30% (trinta por cento) de vagas aos artesãos nos locais de concessão ou permissão de uso do solo para o comércio ambulante, sem prejuízo ou revogação das permissões já concedidas nestes locais. Paragrafo único. Não havendo demanda ou pedido suficiente nara a obtenção da reserva de vagas

prevista reste artigo em quaisquer dos locais de concessão e permissão do uso do solo para o comércio ambulante, o Executivo poderá compensá-las com abertura de novas concessões e permissões em locais cuja sua implementação atenda ao caráter histórico e cultural, sem computação daquelas já pré-existentes a edição desta lei. Art. 7º Poderá o Executivo para a execução de presente lei realizar convênios e parcerias com os

Art. 8º As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias

Alto Paraná, Di de novembro de 2022.

Claudemir Joia Pereira

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.





LEI N°. 0588/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

EMENTA: "Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Reestrutura os Órgãos e Unidades da Estrutura Orçamentária do Município de Mirador, Estado do Paraná e dá Outras Providências Correlatas"

A Câmara Municipal de Mirador, Estado do Paraná, aprovou e eu <u>FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN</u>, Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ÓRGÃOS E UNIDADES DA ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA DO PODER EXECUTIVO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - O Município de Mirador é instituição de Direito Público Interno, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado do Paraná, da República Federativa do Brasi

Art. 2º. - O Município de Mirador é organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadua

Art. 3º. - O Município de Mirador tem como sede a Cidade de Mirador, jurisdição em seu território limitando com os seguintes Municípios:

- II Alliapora, II Guaporema; III Nova Aliança do Ivaí;
- Art. 4º. O Município de Mirador tem os seguintes objetivos prioritários
- I gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da comunidade: II - promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população
- de sua sede, distrito, assentamento e zona rural: III - promover planos, programas e projetos de interesse dos segmentos mais carentes
- IV estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio, o meio ambiente e combater a poluição;
- V preservar a moralidade administrativa: VI - dotar-se de estrutura administrativa eficiente, de infraestrutura, de saneamento

básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer

- Art. 5º. A presente Estrutura Administrativa e Órgãos e Unidades da Estrutura Orçamentária trata da organização e das atribuições gerais das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Mirador, define a estrutura de autoridade, caracterizando as relações de subordinação, descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos e/ou funções de secretário, de chefe de gabinete, de assessor jurídico, de diretor de divisão e/ou fundo e de chefe de seção, e fixa normas gerais de trabalho.
- Art. 6º. A competência estabelecida nesta Estrutura Administrativa e Orçamentária, para o exercício das atribuições especificadas, implica a efetiva responsabilidade pela sua execução, sob pena de destituição da função de secretário, de chefe de gabinete, de assessor jurídico, diretor de divisão e/ou fundo e de chefe de seção, nos casos de omissão.
- Art. 7º. A autoridade competente n\u00e3o poder\u00e1 escusar-se de decidir, protelando, por qualquer forma, o seu pronunciamento ou encaminhando o caso \u00e1 considera\u00e7\u00e3o superior ou de outra autoridade.
- Art. 8º. O Prefeito Municipal poderá, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, as competências delegadas nesta Estrutura Administrativa e Orçamentária.
- Parágrafo único É indelegável a competência decisória do Prefeito, nos casos ei Orgânica do Município de Mirador
- Art. 9°. A Ação Administrativa Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes princípios fundamentais
 - planejamento
 - controle III - coordenação
 - IV delegação de competência;
- Art. 10 A organização, a estrutura e os procedimentos da Administração Municipal se
- I Constituições Federal e do Estado; II Lei Orgânica do Município; III Legislações federal, estadual e municipal; IV Políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do
- V Atos do Prefeito Municipal e dos titulares de órgãos e unidades administrativa Art. 11 - O governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o
- desenvolvimento físico, territorial, econômico, social é cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura.
- § 1º O planejamento compreenderá a elaboração e a manutenção dos seguintes
 - Plano Diretor Municipal PDM Plano Plurianual PPA;
 - III Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO; IV Lei Orçamentaria Anual LOA;
- § 2º O governo municipal estabelecerá, na elaboração e na execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.
- § 3º A ação do Município, em áreas assistidas pelos Governos do Estado e da União, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros próprios disponíveis.
- § 4º Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e a socialização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público através de rápidas decisões.
- Art. 12 O Poder Executivo Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, soalidade, moralidade, publicidade e eficiência e às regras inscritas no art. 37 da
- Art. 13 Os cargos de Secretário Municipal têm sua remuneração estabelecida na forma de subsídio, fixado em parcela única e por lei, de conformidade com o que dispõem os incisos X e XI do art. 37 e § 4º do art. 39 da Constituição Federal.
- Art. 14 Os cargos de Chefe de Gabinete, de Assessor Jurídico, de Diretor de Divisão e/ou Fundo e de Chefe de Seção poderão ser exercidos por servidores nomeados para Cargos em Comissão, simbologia "CC", ou por servidores efetivos, mediante atribuição de Função Gratificada, simbologia "FG" sendo, em ambos os casos, de livre nomeação e exoneração, designação ou destituição pelo Chefe do Poder Executivo
- § 1º O servidor efetivo poderá optar pela forma de renumeração, sendo pelo cargo em comissão, por simbologia "CC" ou acrescidos uma função gratificada "FG" na sua renumeração
- Fundo e de Chefe de Seção, considerados cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração deveram ser preenchidos obrigatoriamente com no mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do total geral dos cargos em comissão por servidores efetivos, conforme art. 37, inciso V da Constituição Federal

§ 2º - Os cargos de Chefe de Gabinete, de Assessor Jurídico, de Diretor de Divisão e/ou

- Art. 15 Nos afastamentos temporários dos titulares dos cargos em comissão previstos nesta Lei, poderá o Chefe do Poder Executivo, designar outro ocupante, temporariamente, fazendo jus o designado da remuneração correspondente ao vencimento do cargo, até o retorno do titular.
- Art. 16 É obrigatória a declaração de bens, na forma da legislação em vigor e não possuir débitos com o Município, para investidura em cargos de secretário, de chefe de gabinete, de assessor jurídico, de diretor de divisão e/ou fundo e de chefe de seção, apresentado na Divisão de Recursos Humanos a certidão negativa de débitos municípais antes da posse do

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS TITULARES DE DIREÇÃO E CHEFIA

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS SECRETÁRIOS E DEMAIS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS DIRETAMENTE SUBORDINADOS AO PREFEITO Art. 17 - Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta Estrutura.

- compete a cada Secretário ou titular de cargo de igual nível hierárquico: L- exercer a supervisão e fiscalização técnica e normativas das unidades que integram
- o órgão que dirige; II assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de
- netência do órgão que dirige;
 III despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado; IV - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades
- V promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da Prefeitura

VI - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e

- VI proteiri despacinos interioculorios em processos cuja decisará carida ao Prefetio e despachos decisórios em processos de sua competência;

 VII apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;

 VIII propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

 IX determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e
- IX determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos X - aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados XI - decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da
- Administração, observando a legislação em vigor XII - propor o pagamento de gratificações a servidores pela prestação de serviços extraordinár
- XIII propor a admissão de servidores para o órgão que dirige nos termos da legislação XIV - elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que
- eruguai servidures, apricar perias discipilitares e propor a apricação daqueias que a competência;
 prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do órgão, a legislação em vigor;
 manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;
- XVII atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- XVIII fazer remeter ao almoxarifado os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige; fazer fequisitar os que interessarem ao organ que unige,
 XIX - autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para
 frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu
- mpenho profissional e sejam de interesse para a Administração
- XX indicar nomes para as direções das Divisões e opinar sobre o preenchimento dos cargos de chefia de Seção;

 XXI - zelar pela fiel observância e aplicação da presente Estrutura e das instruções para
 - XXII assistir ao Prefeito em eventos político-administrativos;
- XXIII representar o Prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige XXIV – exercer os atos de ordenador das despesas e autorizar a emissão de "empenhos"
- e de "liquidá-las" (recebimento do bem e/ou serviço) e autorizar o efetivo "pagamentos", devendo a este a verificação desses procedimentos, vistando-os, rubricando-os ou de forma eletrônica; XXV solicitar abertura de procedimento licitatório, justificando a finalidade e o objeto, para aquisição de bens e/ou serviços ao órgão que dirige, além da liquidação e autorização de
- XXVI resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Estrutura, expedindo para esse fim as instruções necessárias

DOS DIRETORES DE DIVISÃO E/OU FUNDO E CHEFES DE SEÇÃO

Art. 18 - Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta Estrutura, compete ao ocupante de cargo de Diretor de Divisão e/ou Fundo, Chefe de Seção ou outro de limitado biología de la compete de Cargo de Diretor de Divisão e/ou Fundo, Chefe de Seção ou outro de limitado de la compete de la competencia de la compete de la c igual nível hierárquico:

- promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob

- I promoven, por costo de manda de contra de sob sua direção;

- V despachar diretamente com o superior imediato; VI opinar sobre a concessão das gratificações decorrentes do exercício de funções de
- VII apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da
- vni apresentar ao superior ilineatato, na epoca propira, relativito das atrividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços; VIII despachar e vistar certidões sobre assuntos de sua competência; IX proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência; X providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da
- unidade que dirige; XI - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e
- XIII formecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;
 XIII designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e
- dispor sobre sua movimentação interna;
- XIV justificar faltas e atrasos dos servidores lotados no órgão sob sua direção, nos XV - propor a participação de servidores do órgão que dirige em cursos, seminários e
- eventos similares de interesse da repartição; XVI propor a aplicação de medidas disciplinares;
- XVII fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo; XVIII atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

 XIX - providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à
- XX remeter ou fazer remeter ao almoxarifado os processos e papéis devidamente
- ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;

 XXI zelar pela fiel observância e execução da presente Estrutura e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.

DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 19 - Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas nesta Estrutura, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares; executar com zelo, eficiência e presteza, as tarefas que lhes forem cometidas; cumprir as ordens e determinações superiores e formular sugestões visando o aperfeiçoamento dos trabalhos

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

- Art. 20 A Prefeitura Municipal de Mirador é constituída dos seguintes órgãos:
- § 1º órgãos de assessoramento:
 - a) Gabinete do Prefeito
 - c) Controle Interno
- § 2º órgãos de administração específica:
 - I Secretaria Municipal de Administração
 - o Seção de Projetos Culturais
 - a) Divisão de Administração
 - Seção de Administração
 Seção de Recepção e Protocolo
 Seção de Recepção e Protocolo
 Seção de Tecnologia da Informação
 b) Divisão de Planejamento Urbano, Engenharia e Fiscalização
 - c) Divisão de Recursos Humanos Secão de Recursos Humanos
 - d) Divisão de Licitação Seção de Licitação
 Seção de Compras, Contratos e Almoxarifado
 - f) Divisão de Esporte e Lazer
 - Seção de Projetos Esportivos e Lazer
 - II Secretaria Municipal de Fazenda a) Divisão de Contabilidade, Orçamento e Patrimônio Seção de Pagamentos Seção de Patrimônio
 - III Secretaria Municipal de Assistência Social
 - Seção de Coordenação dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de
 - a) Fundo Municipal de Assistência Social
 - Seção do Centro de Referência de Assistência Social CRAS
 - IV Secretaria Municipal de Educação

 Seção de Coordenação Pedagógica de Ensino Fundamental

 Seção de Coordenação Nutricional do Ensino Fundamental
 - Seção de Coordenação Nutricional da Educação Infantil
 - Seção de Coordenação Pedagógica de Educação Infantil V - Secretaria Municipal de Saúde
 - a) Fundo Municipal de Saúde Seção da Unidade Básica de Saúde - NIS I - Distrito de Quatro Marcos
 - Seção da Unidade Básica de Saúde NIS II Mirador Seção de Atenção Básica Seção de Vigilância em Saúde
 - VII Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos a) Divisão de Obras
 - Seção de Obras
 Seção de Obras
 Seção de Limpeza Pública e Serviços Urbanos
 Seção de Limpeza Pública
 - Seção de Urbanismo c) Divisão de Transporte Rodoviário Seção de Manutenção de Veículos e Maquinários
 - VIII Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
 - a) Divisão de Agricultura Seção de Assistência Rural b) Divisão de Pecuária Fundo Municipal de Meio Ambiente
- § 3º Órgãos Especiais, Colegiados de Assessoramento, Órgão de Participação e
- I Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, coadjuvando o Governo Municipal na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.
 II Os órgãos de participação e representação terão suas estruturas e atribuições contidas nas leis e regulamentos municipais que os criarem e instituírem

III - Os Conselhos Municipais serão constituídos na forma da legislação em vigor, os

quais reger-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos e ficam vinculados por linha indireta as secretarias municipais.

IV - A Junta do Serviço Militar é o órgão de colaboração com o Governo Federal, ficando

sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Exec

- linha indireta V - Posto de Trânsito é o órgão de colaboração com o Governo Estadual vinculado ao Departamento de Trânsito do Paraná com a finalidade da prestação de serviços de trânsito, conforme Termo de Convênio entre as partes.
- Governo Estadual vinculado à Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária com a finalidade da prestação de serviços públicos de identificação civil com posterior expedição de carteiras de identidade, bem como a expedição de atestados de criminais e demais certidões à população, conforme Termo de Convênio entre as
- VII Ouvidoria Municipal é o órgão da administração para prestação de serviço de informação ao cidadão no âmbito da Administração, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar à Secretaria Municipal de Saúde, a quem compete o caráter permanente da defesa dos direitos
- à saúde dos cidadãos junto ao Governo Municipal, ampliando os canais de comunicação direta entre a população e administração pública. . – As funções descritas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII poderão ser gratificadas na

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS E DAS

DIRECÕES E CHEFIAS

- DO GABINETE DO PREFEITO Art. 21 - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade
- I prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas nicipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe; - assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua
- III preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito IV - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio trativo do Gabinete do Prefeito;
- V executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara dos projetos de leis de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município; VI - desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando
- atividades internas e externas da Prefeitura; VII - promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do
- vIII promover e acompanhar a execução dos serviços de ouvidoria municipal sob responsabilidade da Prefeitura; IX - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - O Gabinete do Prefeito não compreende nenhuma unidade

DO CHEFE DE GABINETE Art. 22 - Compete ao Chefe de Gabinete

meios próprios de divulgação;

- organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;
 promover e coordenar o relacionamento do Prefeito com os munícipes, entidades de classe e autoridades municipais e de outras esferas de Governo;
- III organizar as audiências do Prefeito e promover o atendimento às pessoas que IV - representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado V - transmitir aos Secretários e dirigentes de igual nível hierárquico as ordens do Prefeito;
- VI redigir a correspondência oficial do Prefeito: mpanhar, nas repartições municipais, o andamento das providências nadas pelo rreleito,
 VIII - promover a organização do arquivo de documentos e papéis que, em caráter
- particular, sejam endereçados ao Prefeito; IX - promover a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito; X - promover a preparação do expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito
- , сътитот а ргорегацаю со сърешение а sei assiniado ou despachado pelo Prefeito; promover a preparação e a expedição de circulares, bem como instruções e ições emanadas do Prefeito; ndações emanadas do Prefeito; XII - promover, em articulação com os órgãos compe de leis, decretos e demais atos sujeitos a esta medida;
- XIII promover o registro do nome, endereço e telefone das autoridades municipais e de outras esferas de Governo over, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, as retificações XIV - providenciar informações à Administração sobre leis, decretos, regulamentos,
- portarias, instruções e outros atos oficiais: XVI - providenciar a remessa das cópias de leis, decretos e demais atos normativos aos promover a divulgação das atividades da Prefeitura

XVIII - promover e coordenar a realização de entrevistas e conferências, através dos

- XIX apreciar as relações existentes entre a Administração e o público em geral; XX - programar solenidades e festividades e fazer preparar e expedir os respectivos ,, XXI - promover a manutenção de exemplares de requerimentos e formulários a se
- XXII promover a organização de arquivos de recortes de jornais e publicações contendo assuntos de interesse da Prefeitura;
- XXIII promover a cobertura iornalística de atividades e atos de caráter público da rra e o noticiário das atividades de interesse público por ela realizadas; XXIV - executar as atividades de assessoramento parlamentar, quando autorizado pelo
- XXV programar e supervisionar as atividades de defesa civil a cargo do Município XXVI - receber as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las sugerir medidas de aprimoramento dos serviços municipais, visando o
- mento das demandas cabíveis requeridas pelos munícipes; XXVIII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

- DA ASSESSORIA JURÍDICA
- Art. 23 A Assessoria Jurídica tem por finalidade: I – atender especificamente no âmbito administrativo as consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, emitir pareceres, quando for o caso, e interpretar textos legais, respeitando a competência exclusiva da Assessoria Jurídica.

 - examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos:
 - DO ASSESSOR JURÍDICO
 - l assistir o Prefeito na aplicação de políticas públicas inerentes ao Poder Executivo; ll assessorar o Prefeito nos programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos
- orientar o Prefeito no cumprimento da Lei Orgânica Municipal;
- IV examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e exarar parecer;
 - ninado e solicitado pelo Prefeito;
- previstas no Plano Plurianual e da execução dos programas de governo, bem como a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal.
 - I exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos
 - e haveres do Município; II apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- III eyaminar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive ios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município; IV examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e ional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municípal; V controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela
- Administração Municipal; VI - exercer o controle contábil, financeiro, orcamentário e patrimonial da Administração
- VII programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais a cargo da Divisão
- IX propor ao Prefeito, quando for o caso, o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal;
 - emitir pareceres e atestar o interesse público sobre os processos licitatórios XI - executar outras atribuições afins.
- sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da
- administração de recursos humanos: ição de recursos numerios. - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos
- III executar auvitades l'entruvas do tentresta dus se vivolores minicipals, IV promover e acompanhar a execução das attividades de higiene, medicina e ança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;

 V promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de são, licença, aposentadoria e outros fins;

 VI promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e
- serviços necessários às atividades da Prefeitura; VII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo
- yeral de Preleitura, XI conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura; XII - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução
- Parágrafo único A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura interna:

 I - Secretaria Municipal de Administração
 - a) Divisão de Administração
 - Seção de Administração
- Seção de Recepção e Protocolo
 Seção de Tecnologia da Informação
 Divisão de Planejamento Urbano, Engenharia e Fiscalização c) Divisão de Recursos Humanos Seção de Recursos Humanos
- DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO Art. 28 - Compete ao Secretário de Administração:
- II assessorar os órgãos da Prefeitura na implantação e execução da política
- IV assinar os editais de concursos públicos, designar nomes para compor as comissões examinadoras e os fiscais de provas, e submeter ao Prefeito os resultados dos concursos para
- a criação de novos cargos, o provimento de cargos vagos e a extinção ou a declaração de
- IX promover o registro das ocorrências funcionais dos servidores, bem como de out dados pessoais e profissionais de interesse da Administração;
- XI examinar e opinar sobre questões relativas a direitos, vantagens, deveres e
- XIV tomar as providências necessárias para que sejam mantidos em dia os
- bem como acompanhar a sua execução: XVII - promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores:
- XX promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados e com seus registros atualizados;
- XXII promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a sua
- XXIV promover a fiscalização da observância às obrigações contratuais assumidas por
- XXVI expedir normas de recebimento, registro, distribuição, guarda, reprodução e rvação de processos, papéis e outros documentos que interessem à Administração;
- XXVIII promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, copa e portaria, bem como o serviço de telefonia;
- I incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, entidades, grêmios estudantis e demais associações representativas da classe artística e cultural do
- IV incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionai V – programar o calendário dos eventos culturais do Município;
- X promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento ou desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação; XI – compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do
- departamentos da Secretaria Municipal de Educação; XIV – providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história do Município:
- Art. 30 Compete ao Diretor da Divisão de Administração
- respectivos interessados;
- rápida a tramitação de papéis; VI - promover o exame final dos aspectos administrativos dos processos encaminhados
 - VIII orientar, organizar e supervisionar os serviços de telefonia;

- II prestar serviços de consultoria e assistência jurídica ao Prefeito
 - IV desempenhar outras atividades afins.
- Art. 24 Compete ao Assessor Jurídico:
- - V executar outras determinações concernentes a assessoria jurídica, quando
 - DO CONTROLE INTERNO Art. 25 - O Controle Interno tem por objetivo a avaliação do cumprimento das metas
- DO CONTROLADOR Art. 26 - Compete ao Controlador

- Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como da aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- cabíveis, aos gestores inadimplentes:
 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- I executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao
- X receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;
- de papéis e documentos da Prefeitura: XIII - desempenhar outras atividades afins
 - Seção de Projetos Culturais
- d) Divisão de Licitação Seção de Licitação
- strativa adotada pelo Governo Municipal;
 III promover, na Prefeitura, a implantação e valorização dos programas de classificação soal, recrutamento, seleção e promoção dos servidores;
- a cração de novos cargos o promissos de 1200 desnecessidade de cargos existentes;
 VIII promover anualmente o levantamento dos dados necessários à apuração de merecimento do pessoal, para efeito de progressão e promoção;
- X estabelecer normas de controle de frequência de pessoal, para efeitos de pagamento, merecimento e tempo de servico
- devidos: XV - coordenar e orientar a execução dos serviços de higiene, medicina e segurança do
- XVIII promover a organização do catálogo de materiais da Prefeitura;
 XIX promover e supervisionar as atividades relativas aos serviços de medicina, higiene
 e segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos servidores municipais;
- XXV determinar as providências para apuração de desvios e falta de materiais, quando

 - DA SEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS Art. 29 - Compete ao Chefe da Seção de Projetos Culturais
- II estimular e promover a cultura no Município: e promover manifestações artístico-cultural-literárias;
- a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outras de caráter artístico e cultural;

 IX organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;
- XII promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da
- ча пъзыча чо вишнърно, XV executar outras atividades de programação, organização, administração e supervisão de eventos Culturais no Município de Mirador. DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
- tramitação de documentos e papéis relativos à Prefeitura;

- no âmbito do Governo Municipal; VIII propor, às autoridades municipais competentes, a aplicação das penalidades
- Art. 27 A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade
- prontuários dos servidores municipais; III - executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;
- Município;
 VIII executar atividades relativas a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
 IX executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e

 - ъеção de Licitalyao
 e) Divisão de Compras, Contratos e Almoxarifado
 f) Divisão de Esporte e Lazer
 Seção de Projetos Esportivos e Lazer
- I assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política administrativa da
- exafiniador de e os riscais de protect, o successor de sua homologação;

 V propor o provimento e a vacância dos cargos públicos municipais;

 VI propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos órgãos da Prefeitura;

 VII promover anualmente estudos e análise de cargos e funções, sugerindo ao Prefeito
- XIII promover a inspeção médica dos servidores da Prefeitura, para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XXI determinar anualmente o inventário dos hens móveis da Prefeitura e providenciar ncia da carga aos respectivos órgãos, toda vez que se verificarem r
- XXVII promover e supervisionaras atividades relativas aos serviços de reprodução de
- VI fixar as data comemorativas de alta significação para a comunidade; VII – viabilizar a implantação de Escolas de Artes no Município:
- história, passada e presente, do Município;

 XIII desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educando da rede municípia e particular de ensino, articuladamente com as demais diretorias e
- I promover estudos e implantar normas de organização de recebimento, numeração, da movimentação e arquivo de papéis e documentos da Prefe II - promover o recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle da
- nas instalações da Prefeitura e controlar sua adequada utilização

- ho a cargo da Prefeitura; XVI coordenar estudos e diagnósticos para a negociação de contratos e convênios,
- redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso; XXIII -providenciar medidas administrativas para aquisição e alienação de bens ais imobiliários:
 - XXIX promover e supervisionar as atividades de conservação dos prédios, móveis. promover e supervisionar as autivades de conservação dos predios, moveis, áquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura; conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe
- VIII apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante
- III assegurar o registro e o controle da movimentação de processos e outros nentos, bem como de seu despacho final e da data do arquivamento; IV - orientar o fornecimento de informações sobre processos e documentos aos

V - estudar e propor medidas que visem melhorar o atendimento ao público e tornar mais

- IX supervisionar os serviços de reprodução de documentos; X - dispor normas sobre o sistema de iluminação, consumo de água e tarifas telefônicas
- XI programar, organizar e supervisionar a execução das atividades relativas à limpeza, guarda e conservação de móveis e instalações da Prefeitura;

equipamentos desportivos do Município;

lazer junto à população;

recreação pública;

recreação e lazer:

realização de concertos públicos;

o) executar outras atribuições afins.

patrocínio e o financiamento de realizações esportivas;

promover a prática regular de esportes por grupos interessados, locando ou cedendo às instalações dos equipamentos desportivos da esfera municipal;
 m) fazer zelar pela guarda e manutenção dos materiais nas dependências dos

a) administrar os programas de recreação e lazer desenvolvidos pelo Município; b) incentivar e orientar as práticas recreativas e de lazer pela comunidade; c) prestar assistência a instituições não oficiais existentes no Município, que tenham por objetivo a difusão e o desenvolvimento de práticas e ações recreativas e de

d) orientar a implantação de programas de recreação e lazer em colaboração com

entidades e associações comunitárias;
e) agenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes, o patrocínio e ofinanciamento de realizações recreativas e de lazer para a população;
f) propor e orientar a instalação e a ampliação de recantos e centros de lazer e de

g) programar e supervisionar a utilização dos parques, praças e jardins, para fins de

j) programar, dirigir e supervisional a realização de decinico, k) manter entendimentos visando à cooperação de bandas de música para a

n) propor e supervisionar os trabalhos de ornamentação da cidade para as

h) supervisionar a administração dos parques infantis mantidos pelo Município; i) organizar o calendário de realizações recreativas no âmbito municipal; j) programar, dirigir e supervisionar a realização de desfiles;

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.156

municipais ou ocupados pela sede da Prefeitura; XIII - executar outras atividades relacionadas com as comunicações administrativas, tais como Cadastro e Protocolo, Arquivamento, Almoxarifado e Comunicação, bem dos demais

XII - providenciar medidas e contratos de segurança e conservação dos imóveis

DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 31 - Compete ao Chefe da Seção de Administração

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob

II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige; III - dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, do a coerência e a racionalidade das formas de execução

IV - apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da seção sob sua chefia;

V - despachar diretamente com o superior imediato; VI - apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da seção que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços; VII - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e

irregularidades;
VIII - justificar faltas e atrasos dos servidores lotados na seção sob sua chefia, nos termos da legislação

IX - propor a aplicação de medidas disciplinares;

X - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;
XI – promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;

XII – coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta

AII - Crotiferial e installizar los serviços de sua pasia, XIII - praticar os atos pertinentes às arribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito; XIV - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela

XV – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

DA SEÇÃO DE RECEPÇÃO E PROTOCOLO

Art. 32 - Compete ao Chefe da Seção de Recepção e Protocolo

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob

II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige III - despachar diretamente com o superior imediato

IV – promover o adequado geren público sugerido pelo plano de governo; ciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela

VI - supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

VII – gerenciar o setor de protocolo VIII - granizar e manter as atividades de arquivo e protocolo geral; IX - executar as atividades relativas ao expediente, documentação, comunicação,

protocolo e arquivo;

protocolo e arquivo;

X - administrar os serviços de telefonia fixa e telefonia móvel;

XI - receber, registrar e distribuir, quando for o caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessos o respectivo recibo, bem como postando às partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados;

Necestadore, expetiços expetiços expetiços expetitos es publicação do expediento eficial de XII - coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da

Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da XIII - exercer outras atividades correlatas

Art. 33 - Compete ao Chefe da Seção de Tecnologia da Informação

I – supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao planejamento, desenvolvimento, implantação, atualização e manutenção dos sistemas, banco de dados, aplicativos, equipamentos e rede; III – supervisionar a instalação e configuração dos sistemas e equipamentos de

informática, visando sua padronização; III - elaborar manuais e treinamento a usuários em curso relacionados à informática; IV - Promover o desenvolvimento e manutenção dos sítios governamentais da internet

V – analisar as proposições de aquisição de equipamentos, serviços de informática e
mas no âmbito da administração para melhor orientação dos interessados;
 VI – coordenar a execução e análise de softwares, ferramentas, banco de dados e

demais aplicativos utilizados pelo órgão municipal;

VII - analisar orçamentos e a identificação das necessidades reais relacionadas à

quisição e atualização de softwares e de hardwares no município, na busca de soluções
tecnológicas que atendam a necessidade de atualização, e ainda a coordenação geral das
atividades de desenvolvimento, modernização e processamento eletrônico de dados da

VIII - orientar e sugerir a alteração nos planos e programas a fim de atender a demanda nos serviços;
IX – proceder a pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor

aproveitamento da capacidade dos equipamentos, estudar e apresentar rotinas para o melhor envolvimento dos trabalhos; X – implementar e auxiliar as demais seções, divisões e secretarias da Prefeitura nos

sistemas de contabilidade, folha de pagamento, empenho, balancetes mensais, execução orçamentária, bens patrimoniais, saúde, educação, frotas, tributação e outros; XI – elaborar informações e relatórios, executar outras atividades correlatas;

XII – desempenhar ainda em seu bojo, todas as atividades atinentes a Seção, atuando na coordenação e no assessoramento tanto próprio como também das demais secretarias XIII – manter em funcionamento todos os equipamentos, serviços e sistemas buscando

ações que evitem sua inoperabilidade e indisponibilidade;
XIV – zelar pelos equipamentos ligados a área, fazendo a manutenção, reparos e consertos necessários para o bom funcionamento;
XV – elaborar regras e políticas de segurança para controle de acessos indevidos, tanto

XVI - proteger as informações geradas pelos sistemas que se tornam indispensáveis

XVII – desenvolver aplicações corporativas e setoriais XVIII - gerenciar e supervisionar o sistema de informatização dos diversos setores da

XIX - receber reclamações de usuários do sistema, registrando defeitos, problemas

existentes, para a manutenção e organização dos trabalhos;

XX - fornecer suporte à servidores na utilização dos equipamentos de informática de maneira correta e precisa ao bom andamento dos serviços;

XXI - disponibilizar informações via WEB (portal eletrônico, home-pages, FTP ou similar);

XXII - executar outras atribuições que forem cometidas pelo Secretário no âmbito das

funções do cargo Art. 34 - O Cargo de Chefe da Seção de Tecnologia da Informação, só poderá ser ocupado por servidor efetivo, e poderá optar pela forma de renumeração, sendo pelo cargo em comissão, por simbologia "CC" ou acrescidos uma função gratificada "FG" na sua renumeração

Parágrafo único – O servidor efetivo nomeado para Chefe da Seção de Tecnologia da ação deverá ter, escolaridade mínima de ensino médio completo, com experiência na área

DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO URBANO, ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO

Art. 35 - Compete ao Diretor da Divisão de Planejamento Urbano, Engenharia e

- providenciar estudos de projetos relativos às obras públicas municipais e fiscalizar; coordenar a preparação de elementos e especificações técnicas para licitações de obras públicas

 III – orientar e acompanhar a elaboração dos orçamentos relativos a projetos e obras IV - propor inovações tecnológicas com vistas à redução de custos e tempo de execução

e à melhoria dos serviços V - coordenar e fiscalizar a realização de levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, demarcações e locações de terrenos e loteamentos

 VI – dirigir e supervisionar a realização de medições de obras VII - orientar, fiscalizar e fazer medir as edificações públicas executadas por

aciacis.
VIII – solicitar ao engenheiro e/ou arquiteto desenhos de plantas, mapas e gráficos ários aos serviços sob sua direção;
IX – fazer observar as disposições contratuais das obras executadas por terceiros,

quanto a especificações técnicas, prazos e pagamentos;

X – coordenar atividades relativas à elaboração de Estudos e Projetos de Obras Públicas

Municipais, bem como os Serviços de Desenho, Topografia, Orçamento é Custos das Obras sob

XI - operacionalizar e manter sistema de dados que permita dispor de uma estrutura formal de planejamento, documentação e acompanhamento, associando-se aos programas

correlatos do Estado e da União: XII - entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento bem como controlar XIII - desenvolver acões para cadastramento e configuração do perfil econômico do

XIV - dimensionar demanda de infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da

indústria e comércio locais. intermediando junto aos demais órgãos da Administração Municipal,

o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis; XV - estabelecer e implantar estratégias de controle da implantação de empreendimentos no Município, promovendo a doação de equipamentos e procedimentos

necessários à preservação do meio ambiente: XVI - desenvolver as etapas inerentes aos processos para autorização de instalação e

amento de empresas no Município; XVII - fomentar e desenvolver a livre iniciativa;

XVIII - elaborar diretrizes e normas de planeiamento, programação, orcamento e ação

XIX - elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de

desenvolvimento urbano e municipal compatibilizando as políticas internas da Administração Municipal e dos outros níveis de governo no âmbito do Município; Municipal e dos outros niveis de governo no ambito do Municipio,
XX - organizar a montagem, implantação e funcionamento do sistema de informação
para o planejamento urbano e municipal, com especial atenção para o uso e ocupação de solo
e a atualização constante do Cadastro Técnico Municipal, bem como a manutenção atualizada da Planta Cadastral do Município;

XXI - assessorar e coordenar os órgãos da Administração Municipal na elaboração e ciamento de plano, programas e projetos de caráter interprofissional ou que exijam atenção ersos organismos municipais;

XXII - exercer outras atividades correlatas

DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 36 - Compete ao Diretor da Divisão de Recursos Humanos I - coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de

II - determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como dos respectivos resultados;
III - encaminhar ao Secretário e/ou Prefeito, para homologação, os resultados dos

IV - providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos

da Prefeitura e a revisão periódica dos planos de cargos e carreiras; V - coordenar os trabalhos relativos ao levantamento de dados necessários à apuração

do merecimento dos servidores para efeito de progressão e promoção; VI - proceder anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, ao

levantamento das necessidades de seleção e recrutamento nas diversas seções da Prefeitura;

VII - estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor:
a) a implantação de medidas que proporcionem melhores condições de trabalho na b) a concessão de benefícios suplementares, dentro das possibilidades da Prefeitura,

que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores; VIII - supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal IX - aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura,

e em relação ao estágio probatório;

pessoal, para efeito de lotação, alterações de função, alterações na carga horária de trabalho, rescisões de contrato e concessões de adicionais, previstos na legislação em vigor; XI - examinar e dar parecer nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor; XII - encaminhar, devidamente informadas, para análise do Secretário, todas as

questões de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da chefia superior

XIII - assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço

XIV - promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais;
XV - assinar as folhas de pagamento do pessoal da Prefeitura;
XVI - providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja

elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;

XVII - comunicar à Seção de Património, com a devida antecedência, as mudanças de s para efeito de conferência de carga de material; I - providenciar para que seja mantido arquivo de leis, decretos e outros atos

utivos de interesse para a administração de pessoal; XIX - executar outras atividades relativas à administração de pessoal da Prefeitura.

DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS Art. 37 - Compete ao Chefe da Seção de Recursos Humanos

- I promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua chefia;

 II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige;
- III despachar diretamente com o superior imediato;
 IV promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao
- público sugerido pelo plano de governo; V apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela
- VI supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário; VII coordenar a implantação e fiscalização da Política de Informatização do Município;
- VIII supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal IX - aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura, inclusive em relação ao estágio probatório;

 X - dar parecer em requerimentos, memorandos e outros documentos relativos a pessoal, para efeito de lotação, alterações de função, alterações na carga horária de trabalho, rescisões de contrato e concessões de adicionais, previstos na legislação em vigor;
- XI examinar e dar parecer nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e abilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as
- responsabilidades e outros aspectos do regiline juridico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor; XII encaminhar, devidamente informadas, para análise do Secretário, todas as
- es de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da chefia superior; XIII assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço
- XIV promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de XIV - promover o encaminnamento de servidores a inspeçao medica para tins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais; XV - assinar documentos e folhas de pagamento do pessoal da Prefeitura; XVI - providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão; XVII - realizar as atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de
- merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação
- XVIII realizar atividades de fiscalização, controle e observância dos direitos e deveres registros e frequência, bem como a concessão de licença, aposentadoria e outros procedimentos legais relativos aos servidores municipais;
- XIX elaborar folhas de pagamento e os demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais XX - coordenar e organizar programas de formação e aperfeiçoamento do pessoal da

XXI - exercer outras atividades correlatas.

DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Art. 38 - Compete ao Diretor da Divisão licitação: I - promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores II - homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e

ição dos fornecedores no cadastro respectivo: III - declarar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida; IV - promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de preços dos iss de uso mais frequente na Prefeitura; V - determinar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra;

VI - encaminhar à autoridade competente para assinatura os editais de licitações e ar a sua publicação:

 VII - promover a realização de licitações para aquisição de serviços, materiais e obras;
 VIII - solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais, equipamento IX - garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações

X - providenciar a elaboração dos contratos de obras, serviços ou fornecimento de

XII - instituir a comissão de Licitação de acordo com os dispositivos legais; XII - assegurar-se de que o processo foi autuado, protocolado e numerado; XIII - verificar se a numeração das folhas do processo está correta;

XIV - verificar se há especificação do bem sem indicação da marca; XV - efetuar estimativa do valor da compra; XVI - certificar-se da manutenção e controle de verba para despesa;

XVII - assegurar-se de que há autorização para abertura do processo de licitação; XVIII - assegurar-se de que houve enquadramento da solicitação na modalidade XIX - verificar se houve aprovação pela Assessoria Jurídica, do Edital e do contrato;

XX - manter arquivado nesta divisão comprovante da publicação do Edital: XXI - assegurar-se do cumprimento dos prazos legais mínimos para as publicações; XXII - fazer constar no Edital todas as condições obrigatórias; XXIII - assegurar-se de que o quadro comparativo de preços está devidamente

XXIV - assegurar-se de que as atas estejam devidamente rubricadas e assinadas por embros da comissão de licitação;

NXV - assegurar-se de que a adjudicação de proposta que não corresponde a de menor valor foi devidamente justificada;

XXVI - assegurar-se de que a adjudicação de proposta que não corresponde a de menor valor foi devidamente justificada;

XXVI - assegurar-se de que foram apresentadas provas de regularidade com o fisco federal, estadual e municipal quando da contratação;

XXVII - executar outras atribuições afins;

DA SEÇÃO DE LICITAÇÃO

Art. 39 - Compete ao Chefe da Seção de Licitação

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoa

II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige; III - despachar diretamente com o superior imediato;

IV - promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo; V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela

VI – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

VII - realizar o levantamento de preços;
 VIII - formalizar e instruir processo de aquisição/contratação, informando a modalidade

IX - receber e analisar propostas de fornecimento ou prestação de serviço XI - elaborar mapa comparativo de preços e de comparecimento;
XI - orientar e verificar a análise dos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
XII - analisar as propostas de habilitação ou desclassificação de licitantes;

XIII - analisar as propostas de aplicação de penalidades a fornecedores e prestadores de servicos e submetê-las à aprovação superior: XIV - analisar as propostas de anulação de licitação, submetendo-as à aprovação

XV - emitir demonstrativos relativos ao desempenho de fornecedores e prestadores de XVI - apoiar nos procedimentos relativos à atuação das Comissões de Licitação;

XVII - pesquisar e acompanhar legislação vigente de interesse da área; XVIII - manter arquivo cronológico de todos os documentos atinentes à área, consoante

ayau aplicavei, XIX - distribuir cópias dos documentos a todas as áreas pertinentes; XX - desempenhar outras competências típicas da seção, delegadas pela autoridade or ou cometidas através de normas.

DA DIVISÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E ALMOXARIFADO Art. 40 - Compete ao Diretor da Divisão de Compras, Contratos e Almoxarifado

I - coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a aquisição, guarda e

distribuição de material permanente e de consumo; II - promover a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a nem em todas as unidades de servico da Prefeitura:

IIII - efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto a, período oportuno, fontes de produção, entre outros;
IV - consolidar a programação de compras para toda a Prefeitura;

- promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores VI - homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo: VII - orientar a organização do catálogo de materiais da Prefeitura VIII – acompanhar e fiscalizar a execução de contratos e convênios de interesse do

IX - estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras; X - garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo específicações

XI - providenciar a elaboração dos contratos de obras, serviços ou fornecimento de XII - orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular requisições de

at;
XIII - promover a guarda e a conservação do estoque de material de consumo, lecendo normas e controles de classificação e registro;
XIV - estabelecer normas para a distribuição de material, instituindo controles sobre o

consumo, por espécie e por unidade administrativa, para efeito de previsão e controle de custos; XV - analisar e acompanhar processos de fornecimento ou prestação de serviços; XVI - executar atividades relativas à aquisição ou contratação de bens e serviços:

XVII - elaborar documentos contratuais e respectivos extratos e aditamentos; XVIII - manter sistema de controle de vencimento dos instrumentos contratuais; XIX - acompanhar o cumprimento dos contratos e conferir documentos de cobrança;

XX - analisar reajustamentos de preços; XXI - analisar as propostas de aplicação de penalidades a fornecedores e prestadores

XXII - providenciar emissão de atestados de capacidade técnica de fornecedores e

advindos de todas as modalidades de procedimentos licitatórios e também das adjudicações diretas; XXIV - elaborar os necessários aditamentos aos instrumentos contratuais, no âmbito da elaborar ordens de serviço objetivando designar um executor que ficará

XXV - elaborar ordens de serviço objetivando designar um executor que incara sável pela fiscalização e real cumprimento dos instrumentos contratuais afetos à sua área; XXVI - elaborar extratos de contratos, cartas-contrato, aditamentos e retificações, encaminhando-os, em tempo hábil, à área encarregada em providenciar as publicações de documentos no Diário Oficial: XXVII - acompanhar o cumprimento dos instrumentos contratuais em suas cláusulas

XXVIII - accompanhar o vencimento dos contratos, convênios e outros para efeito de ento ou nova licitação; XXIX - verificar e informar, em caso de inexecução total ou parcial dos diversos instrumentos contratuais, as penalidades e multas aplicáveis ao contratado inadimplente.

XXX - conferir os reajustamentos de preços apresentados pelas empresas contratadas, omo verificar os índices por elas utilizados;

mo os resultantes de suas dispensas e inexigibilidades, quando cabíveis; XXXII - verificar previamente à nova contratação ou prorrogação contratual, a regularidade fiscal e todos os documentos exigidos; XXXIII - promover a assinatura dos Contratos, seus aditamentos. Atas de Registro de Preços e Convênios pelas partes;

XXXIV - controlar as alterações, inexecuções ou rescisões contratuais; XXXV - controlar as prorrogações e enceramentos dos Contratos, Atas de Registro de Preços e Convênios; XXXVI - estabelecer a comunicação e envio de documentos para as partes envolvidas

XXXVII - fornecer material requisitado quando de sua disponibilidade no Almoxarifado; XXXVIII - nonitorar o nível de estoque;
XXXII - planejar e requisitar as compras de materiais para estoque, com a finalidade de atender os setores da administração, bem como realizar inventário físico dos materiais mantidos

controle dos materiais adquiridos pela administração;
XLI - recebe, armazena e distribui os materiais constituintes do estoque, atendendo as regulamentações legais e sanitárias vigentes, em cumprimento aos requisitos de controle, integridade e condições seguras de uso dos materiais; XLII - executar outras atribuições afins.

XL - é responsável pelo recebimento, guarda, segurança, distribuição, preservação e

DA DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER

Art. 41 - Compete ao Diretor da Divisão de Esportes e Lazer

publicidades nos equipamentos esportivos do Município

a) dirigir e fiscalizar as atividades desenvolvidas em praças, parques, campos e

quadras de esportes do Município

afetos aos equipamentos desportivos; d) providenciar a aquisição de bens e materiais necessários aos equipamentos desportivos do Município, tomando as medidas cabíveis para o seu devido

equipamentos desportivos;

f) promover a execução de atividades relacionadas com permi

g) baixar instruções e ordens de serviço, para a boa execução dos trabalhos sob sua h) solicitar atendimento médico, durante a realização de qualquer evento esportivos

do Município;
i) fixar os horários de funcionamento dos equipamentos desportivos;
j) promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes a obras de construção e reparação necessárias aos equipamentos desportivos, bem como fiscalizar sua

k) prestar contas ao Secretário da execução dos planos e programas levados a cabo

I) incentivar a criação de bandas de música: m) providenciar e supervisionar a instalação de palanques e coretos provisórios para festividades:

DA SEÇÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS E LAZER

Art. 42 - Compete ao Chefe de Projetos Esportivos e Lazer

II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige; III - despachar diretamente com o superior imediato;

IV – promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;

V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela

VI - supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário; VII - planejar, organizar, coordenar, orientar, executar, controlar e fiscalizar as atividades as ao desporto e ao lazer

VIII - pesquisar, orientar, apoiar e desenvolver a educação física, o desporto, a recreação e o lazer, estimulando essas práticas com vistas à expansão potencial existente;
IX - administrar, controlar a utilização e zelar pelas praças esportivas do Município;
X - gerir a infraestrutura e proteger o patrimônio desportivo; XI - coordenar os agentes envolvidos no desenvolvimento de práticas esportivas formais e não formais no Município XII - organizar campeonatos, torneios, competições e encontros regionais esportivos de

XIII - propor e gerir convênios com órgãos, entidades e municípios, em atividades relativas ao desporto e ao lazer; preparar calendários, programas e guias esportivos e de lazer. XIV - executar outras atribuições afins.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade

I - executar a política fiscal-fazendária do Município;

II - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização

IIII - administrar a Dívida Ativa da Prefeitura:
IV - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município; V - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

VI - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas egados de movimentação de dinheiros e valores; VII - receber, pagar, guardar e movimenta os dinheiros e outros valores do Município; VIII - desempenhar outras atividades afins. Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Fazenda apresenta a seguinte estrutura

I - Secretaria Municipal de Fazenda
 a) Divisão de Contabilidade, Orçamento e Patrimônio

Seção de Pagamentos Seção de Patrimônio

indo e fiscalizando a sua execução:

DO SECRETÁRIO DE FAZENDA

Art. 44 - Compete ao Secretário de Fazenda: I - assessorar o Prefeito na formulação e implantação das políticas fiscal e tributária da

III - estudar o comportamento da receita e tomar medidas para a sua melhoria; III - coordenar estudos visando a atualização e revisão da legislação tributária e preparar

anteprojetos de leis ou projetos de decretos sobre matéria tributária; IV - aprovar normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas

V - instruir e fazer instruir contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária municipal, orientando campanhas de esclarecimento ao público;
VI - promover a divulgação de informações fiscais ou exposições que mostrem a presença dos contribuintes no esforço de desenvolvimento municipal VII - aplicar e fazer aplicar leis e regulamentos relativos à administração tributária,

VIII - assinar certidões negativas de débitos fiscais e alvarás de licença para localização e funcionamento dos estabelecimentos, cassando a licença daquela cuja atividade se revele contrária à legislação vigente; IX - providenciar o despacho de requerimentos de inscrição e baixa de inscrição de

contribuintes e de alteração de elementos de inscrição; X - decidir sobre pedidos de parcelamento de débitos atrasados, segundo a legislação em vigor;
XI - fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, com o
objetivo de evitar a sonegação, evasão ou fraude no pagamento dos tributos municipais;
XII - tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las,

XIII - determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

XIV - julgar, em primeira instância, os processos de reclamação contra lançamentos, nça de tributos ou penalidades impostas por infração ao Código Tributário do Município; XV - promover a arrecadação das rendas não tributáveis; XVI - promover, em articulação com a assessoria jurídica do Município, a cobrança da Dívida Ativa

XVIII - articular-se com as Fazendas Federal e Estadual, visando interesses recíprocos XIX - estudar o comportamento da despesa e propor medidas visando a racionalização XX - promover a elaboração do calendário de pagamento:

XXI - movimentar, juntamente com o Prefeito e os Presidentes de Fundos Municipais, as contas bancárias da Prefeitura e dos Fundos, assinar os cheques emitidos, assinar

eletronicamente os pagamentos e transferências para fornecedores e endossar os destinados a depósitos em bancos autorizados; XXII - conhecer, diariamente, o movin XXIII - promover o pagamento de juros e amortizações de empréstimos; XXIV - mandar proceder ao balanço de todos os valores da Divisão de Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que conveniente, até o último dia útil de cada

XXV - apresentar ao Prefeito, na periodicidade determinada, relatórios sobre os autorizados e realizados XXVI - autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos; XXVII - articular-se com os demais órgãos da Prefeitura visando a implementação de

XXVIII - assinar com o Prefeito, Contador e Controlador os balanços gerais e seus outros documentos de apuração contábil: XXIX - assessorar os órgãos municipais na execução da política contábil-financeira

dimentos coerentes com a racionalização das despesas;

adotada pela Prefeitura; XXX - efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso da Secretaria;

XXXI - guardar e conservar os valores da Prefeitura ou à mesma caucionados por os, devolvendo-os quando devidamente autorizado: XXXII - manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes

XXXIII - registrar os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas; XXXIV - requisitar, quando necessário, talões de cheques aos bancos; XXXV - incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua

XXXVI - preparar os cheques para os pagamentos autorizados ou realizar os entos eletronicamente via transferências bancarias:

XXXVII - movimentar as contas bancárias, efetuando saques e depósitos, quando XXXVIII - providenciar os suprimentos de numerário necessários aos pagamentos de cada dia, mediante a transferência eletrônica, emissão de cheques ou ordens bancárias

XXXIX - providenciar o recolhimento das contribuições para as instituições de ncia e os fundos regulamentares; XL - preparar, diariamente, boletins de movimento financeiro; XLI - defetuar transferências bancarias ou depositar nos bancos autorizados os recursos

sários aos pagamentos dos servidores municipais;

providências que se fizerem necessárias;

XLII - assinar os documentos pertinentes sob sua responsabilidade XLIII - acompanhar a execução da liquidação da despesa e conferência de todos os tos dos processos de pagamentos;
XLIV - acompanhar a execução do registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura, tanto móveis como imóveis, acompanhando rigorosamente as variações havidas, tomando as

> XLVI - executar outras atividades relativas ao financeiro do município de Mirador; XLVII – aplicar os recursos financeiros do município; XLVIII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe dos pelo Prefeito.

XLV - acompanhar a execução contábil dos movimentos de fundos e suprimentos;

DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E PATRIMÔNIO Art. 45 - Compete ao Diretor da Divisão de Contabilidade, Orçamento e Patrimônio:

II – fazer a escrituração sintética e analítica das operações financeiras, orçamentárias e niais em consonância com o Plano de Contas;
III – proceder ao controle e à tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiro público, comunicar qualquer irregularidade e propor a aplicação de penalidade, sendo o

I – manter atualizado o Plano de Contas da Prefeitura;

IV - controlar contabilmente as contas bancárias e a captação e aplicação dos recursos eiros relativos a titulos, empréstimos e financiamentos; V – registrar contabilmente os bens patrimoniais da Prefeitura, acompanhando as

analíticos VII – verificar os processos de pagamento ou prestação de contas e impugná-los quando

VIII – elaborar a prestação de contas do Município, através de balancetes e outros strativos contábeis; IX - fazer o acompan sobre os saldos de verbas e insuficiências de dotação orçamentária;

X - emitir e fazer o registro dos empenhos de despesas da Prefeitura

XI – orientar as unidades ordenadoras de despesas quanto à realização de empenhos: XII – propor ao Secretário a emissão de empenhos globais e por estimativa, das dotações mentárias que comportem este regime;

XIII – fornecer os demonstrativos financeiros periódicos para o acompan

avaliação da execução orçamentária; XIV - informar aos órgãos interessados sobre saldos e insuficiências de dotações

XV – controlar e fiscalizar a abertura e a aplicação dos créditos adicionais especiais e

XVII – identificar e definir, em articulação com os demais órgãos, as atividades e serviços

implantação, supervisionar e orientar a aplicação de sistema de apropriação, avaliação, controle e redução de custos;

suscetíveis de controle e acompanhamento de custos, orientando quanto aos procedimentos cabíveis; XVIII – fazer o acompanhamento, análise e controle de custos, gastos e resultados

n) promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeicoamento dos servicos sob sua direção;

o) coordenar e acompanhar a realização de campeonatos, torneios e eventos desportivos levados a cabo pela Prefeitura;

p) agenciar junto às empresas, através dos órgãos municipais competentes, o executar outras atividades a execução das atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados a desporto, bem como a administração dos equipamentos esportivos do Município de Mirador.



XIX – verificar os dados e revisar o sistema contábil, observando se as transações das estão refletidas contabilmente, em concordância com as especificações legais e os critérios previamente definidos; XX - assessorar a Administração Municipal na elaboração e execução da proposta do

Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
XXI - gerenciar o lançamento da despesa orçamentária, na emissão dos empenhos e acompanhando os saldos de recursos;

XXII - gerenciar e orientar os setores, a abertura de créditos adicionais e as respectivas alterações orçamentárias;

XXIII - gerenciar a elaboração e envio das prestações de contas ao Tribunal de Contas

do Estado, juntamente com o responsável técnico do Município;

XXIV - gerenciar a elaboração dos relatórios e demonstrativos à Secretaria do Tesouro
Nacional, juntamente com o responsável técnico do Município; XXV - gerenciar a elaboração de Balanços, Balancetes e anexos, conforme legislação

vigente e assinar juntamente com o responsável técnico do Município; XXVI - gerenciar e orientar o preenchimento e encaminhamento de relatórios de exigência da legislação, gerenciar e orientar o encerramento dos Exercícios, suas respectivas prestações de contas, cumprindo os prazos;

XXVII - acompanhar a aquisição de gastos de material de consumo e material

nente do setor contábil:

XXVIII - orientar a abertura e o encerramento dos exercícios contábeis e no fechamento

XXIX – ter e manter conhecimentos sobre receitas e despesas, projetos, ativida operações especiais, programas, função de governo, sub função, legislações.

XXX - executar outras atribuições afins.

Art. 46 - Para o desempenho das atividades do Cargo de Diretor da Divisão de Contabilidade, Orçamento e Patrimônio, poderá ser ocupado por servidor efetivo e/ou de livre nomeação, e poderá optar pela forma de renumeração, sendo pelo cargo em comissão, por simbologia "CC" ou acrescidos uma função gratificada "FG" na sua renumeração de carreira.

Parágrafo único – O servidor efetivo e/ou de livre nomeação para o cargo de Diretor da Divisão de Contabilidade, Orçamento e Patrimônio deverá ter, escolaridade mínima de nível superior em Ciências Contábeis, sem a necessidade de registro no órgão de classe, com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à contabilidade pública; conhecimento dos serviços e programas.

DA SEÇÃO DE PAGAMENTOS

Art. 47 - Compete ao Chefe da Seção de Pagamentos

- I promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob
 - . exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige; III - despachar diretamente com o superior imediato;
- IV promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;
- V apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos servicos realizados pela
- VI supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário; VII é responsável pela análise e conferência da documentação para pagamento de
- bens, serviços, obras, e liquidação das despesas, conforme regras contratuais e/ou outros documentos, com respectivos cálculos e deduções legais;
 VIII acompanhar o processo de quitação dos encargos sociais e lançar as consignações facultativas.
- IX receber e conferir as alterações da folha de pagamento
 X manter atualizado o cadastro financeiro dos servidores;
 - XI efetuar cálculo de vencimentos, vantagens e descontos incidentes sobre a folha de
- XII providenciar as averbações e desaverbações dos documentos que autorizam as
- XIII cadastrar os dados relativos à consignação em sistema apropriado
- XIV calcular e efetuar os acertos no pagamento dos servidores e fornecedores; XV executar e supervisionar os Planos de Trabalho e cronogramas de realização de
- AV executar e supervisionar os trainos de Trabalho e crioniganias de realizar, atividades da Seção, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados; XVI elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da seção; XVII - executar outras atribuições afins

DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

Art. 48 - Compete ao Chefe da Seção de Patrimônio

- I promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob
 - II exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige
- III despactar diretamente com o superior imediato;

 IV promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao
- público sugerido pelo plano de governo V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela
- VI supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
 VII coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao registro, tombamento e
 controle do uso dos bens patrimoniais do Município;
- VIII promover a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais
- IX promover o recolhimento do material inservivel ou em desuso e providenciar sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso; X - promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os
- devidamente cadastrados; XI - promover a manutenção, em forma atualizada, dos registros do patrimônio municipal; XII - coordenar a elaboração de normas para classificação, codificação e informatização
- is penimarentes. XIII manter atualizado o inventário do patrimônio mobiliário da Prefeitura e seus Fundos; XIV providenciar a confecção das plaquetas de identificação dos bens permanentes; XV - elaborar, periodicamente, o demonstrativo global de bens móveis e imóveis da
- Prefeitura e seus Fundos XVI - promover visitas periódicas de inspeção para conferir a carga dos bens permanentes nas diversas unidades da Prefeitura e seu estado de conservação, tomando as providências cabíveis nos casos de desvio ou falta de bens eventualmente verificados;
- XVII providenciar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes que lhes forem distribuídos;
- XVIII promover a elaboração de mapas relativos a cada unidade da Prefeitura com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes; XIX fazer comunicar à Contabilidade do valor e a distribuição dos novos bens móveis registrados no patrimônio da Prefeitura e de seus Fundos;
- XX promover o seguro dos bens patrimoniais móveis da Prefeitura e de seus Fundos; XXI executar outras atividades relativas a convênios, contratos e licitações
- ANT securial outras atividades relativas a convenios, contratos e licitações, padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material, bem como à administração dos bens patrimoniais da Prefeitura e de seus Fundos;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade

- I formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando ar esforços das seções governamental e privado, no processo de desenvolvimento social realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando à promoção do conhecimento
- no campo de assistência social e da realidade social; III - desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania
- IV executar as atividades relativas à prestação de servi ento da qualidade de vida da população através de ações de des
- V fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município
- VI prestar apojo ao Conselho Municipal de Assistência Social. Conselho Municipal da VI - prestar aporto ao Corisento Municipal de Assistencia Social, Conseino Municipal de Criança e Adolescente, Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;
 VII - manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando à execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de
- VIII prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com
- sede no Município: XIX - promover a autossustentação das entidades e organizações sociais e o nto de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de crédito e apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;
- X viabilizar o desenvolvimento é o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados ao setor governamental e não governamental; XI - desempenhar outras atividades afins.
- Parágrafo único A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte
- estrutura interna:
- I Secretaria Municipal de Assistência Social
 - Seção de Coordenação da Casa Lar Seção de Coordenação dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de
 - a) Fundo Municipal de Assistência Social Secão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

DO SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 50 - Compete ao Secretário de Assistência Social

- I executar as políticas públicas de proteção social aos destinatários, compreendendo ações de proteção a família, à criança, ao adolescente, à pessoa idosa e da terceira idade, bem como o enfrentamento da pobreza e acompanhamento, elaboração e execução de políticas de combate às drogas, conforme os ordenamentos jurídicos institucionais vigentes;
- II executar as ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico administrativa às entidades e instituições sócio comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, aos conselhos, no que se refere à organização e desenvo
 - III promover a administração dos entes públicos inerentes às suas atividades
 - IV coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
 - V acompanhar, elaborar e executar as políticas de combate às drogas;
 VI planejar e executar as políticas de assistência social do Município;
 VII realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de
- assistência social; VIII - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as familias, indivíduos e grupos que deles necessitem;
 IX - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio assistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
- X assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na
- família e que garantam a convivência familiar e comunitária; XI - planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de
- vulnerabilidade social; XII - prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do
- o, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; XIII acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da XIV - promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e
- conferências na área de assistência social: XV - prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substância psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
- XVI promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar XVII - desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, nediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não
- XVIII desenvolver diretamente e/ou parceria com o governo federal, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil
- XIX cadastrar as familias e pessoas carentes;
 XX promover em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais;
 XXI intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da
- administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios XXII - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais
- XXIII exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; XXIIV desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação

DA SECÃO DE COORDENAÇÃO DA CASA LAR

- Art. 51 Compete ao Chefe da Seção de Coordenação da Casa Lar
- II Ionalecer os vincuos terminares, III democratizar para que não haja fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero, por deficiências, dentre outras); IV - promover estudos da legislação vigente;

I - chefiar as equipes dos programas que correspondem a Casa Lar, de

V – respeitar a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais;

acordo com as legislações vigentes; II – fortalecer os vínculos familiares

VI - capacitar permanente as equipes de trabalho ligadas aos serviços da Casa Lar; VII - monitorar e coordenar a programação das ações que envolvem o setor; VIII - programar as escalas e a fiscalização do atendimento; IX - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige;

- X dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, vendo a coerência e a racionalidade das formas de execução; XI apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da seção
- XII despachar diretamente com o superior imediato XIII - apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da seção que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

 XIV - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e
- XV justificar faltas e atrasos dos servidores lotados na secão sob sua chefia, nos termos
- savau, XVI propor a aplicação de medidas disciplinares; XVII fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo; XVIII supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e
- XIX elaborar e executar seu plano de trabalho conforme as diretrizes contidas no PPP:

- XX implementar a gestão da Casa Lar;
 XXI detectar situações problema, buscando soluções para a efetivação;
 XXII preparar em conjunto com a equipe técnica as reuniões internas da Casa Lar; XXIII - prestar orientação e acompanhamento dos cuidadores e demais servidores
- XXIV proceder a elaboração, em conjunto com a equipe técnica do Projeto Político ógico da Casa Lar, bem como sua revisão, de acordo com necessidades identificadas; XXV promover a articulação com a rede de serviços local e com o Sistema de Garantia
- XXVI proporcionar o aprimoramento permanente da equipe profissional;
- XXVII realizar a organização de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; XXVIII impulsionar o trabalho em equipe interdisciplinar a partir das áreas de lização do quadro de servidores; XXIX - inventariar os bens no início e final de sua gestão, zelando pela preservação do
- XXX representar a Secretaria Municipal de Assistência Social, quando indicada, nos nissões na área de assistência social com assiduidade e compro XXXI - exercer outras atividades correlatas.
- Art. 52 O servidor efetivo nomeado para Chefe da Coordenação da Casa Lar, poderá optar pela forma de renumeração, sendo pelo cargo em comissão, por simbologia "CC" ou
- acrescidos uma função gratificada "FG" na sua renumeração de carreira. Parágrafo único – O servidor efetivo nomeado para Chefe da Coordenação da Casa Lar deverá colaridade mínima de nível superior e experiência em função congêner

DA SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

- Art. 53 Compete ao Chefe da Seção de Coordenação dos Serviços de Convivência e
- promover o acesso à assistência social às famílias em situação de vulnerabilidade;
 prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e
- III fortalecer os vínculos familiares; IV – fortalecer os vínculos comunitários:
- IV intraiecer os vinculos cuminimantos, V promover a população que vive em situação de fragilidade decorrente da pobreza; VI promover atividades de inserção produtiva; VII facilitar acesso aos serviços públicos; VIII democratizar para que não haja fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero, por deficiências, dentre outras);
 - IX articular rede de proteção:
- X promover estudos da legislação vigente; XI ofertar serviços de convivência; XII respeitar a tipificação nacional dos serviços socioassistence XIII - chefiar as equipes dos programas que correspondem ao Serviços de Convivência
- e Fortalecimento de Vínculos: XIV - capacitar permanente as equipes de trabalho ligadas aos serviços desta ão assim como da rede:
- lo assimi conto da rede, XV monitora e coordenar a programação das ações que envolvem o setor; XVI articular com as demais Secretarias intersetoriais visando a promoção e prevenção dos assistidos; XVII - programar as escalas e a fiscalização do atendimento de material e serviços
- νιςοs; XVIII dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, rendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
- XIX apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da seção
- a vieira, XX propor a aplicação de medidas disciplinares; XXI fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo; XXII supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipame
- XXIII exercer outras atividades correlatas Art. 54 - O servidor efetivo nomeado para Chefe da Coordenação dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, poderá optar pela forma de renumeração, sendo pelo cargo em comissão, por simbologia "CC" ou acrescidos uma função gratificada "FG" na sua

Parágrafo único - O servidor efetivo nomeado para Chefe da Coordenação dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos deverá ter, escolaridade mínima de ensino médio

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Art. 55 Compete ao Diretor do Fundo Municipal de Assistência Social
- I assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a formulação da política de trabalho e ação social do Município
- II promover a elaboração do diagnóstico dos principais problemas sociais do Município para cuja solução a Prefeitura possa colaborar;
 III coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social,
- nvolvimento comunitário e promoção social; IV - propor estratégias de ação, em face dos problemas prioritários do Município: V - propor políticas sociais que estimulem indivíduos e grupos a se organizar e participar olução de seus problemas;
- VI conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam minados pelo Prefeito.
- VIII assegurar a execução de programas, projetos e serviços de assistência social;
 VIII assegurar a execução de programas Especiais através de projetos e serviços de
 assistência social junto a grupos especificos da sociedade;
 IX promover a elaboração da proposta Orçamentária e suas alterações para submetêlas à deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social, nos prazos e forma definidos pela
- X manter os controles necessários à execução orçamentárias do Fundo, referentes a A - manter os cumulores nicessantos a execução organientarias do Fundo, feterentes a nho, liquidação e pagamento de despesas e recebimento de receitas; XI - coordenar a realização de estudos, de previsão de receita anual do Fundo Municipal

Lei de Diretrizes Orçamentárias;

de Assistência Social e outros com vistas à captação de recursos; XII - realizar estudos de previsão de receita anual do Fundo, promovendo a captação de ISUS, XIII - prestar contas da movimentação financeira do Fundo, juntando, além da mentação própria, relatório circunstanciado e conclusivo; XIV – executar outra atividade relacionadas à Assistência Social.

DA SEÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

- Art. 56 Compete ao Chefe da Seção do Centro de Referência de Assistência Social -
- I promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua chefia II - articular acompanhar e avaliar o funcionamento do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unida
- III coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios IV - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
- V coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a rticipação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Feral rede pressuoria de sarviyos no terinorio,
 VI definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, anhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
 VII coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede
- VIII promover a articulação entre serviços, transferência de renda e beneficios ssistenciais na área de abrangência do CRAS; IX definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos

ssistencial referenciada ao CRAS:

- de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; X - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos
- ogramas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários.

 XI efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; XII - efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações):
- XIII coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;
 XIV - participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Secretaria Municipal de Assistência Social; XVI - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social; XVII - participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a

XV - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a

- serem prestados;
- XVIII executar outra atividade relacionadas à Assistência Social. Art. 57 - O servidor efetivo nomeado para Chefe da Seção do Centro de Referência de Assistência Social poderá optar pela forma de renumeração, sendo pelo cargo em comissão, por simbologia "CC" ou acrescidos uma função gratificada "FG" na sua renumeração de carreira.
- Parágrafo único O servidor efetivo nomeado para Chefe da Seção do Centro de Referência de Assistência Social deverá ter, escolaridade mínima de nível superior, com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, be de gerenciar a rede socioassistencial local.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 58 - A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho

IV - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos

- Municipal de Educação e o Conselho Municipal do FUNDEB;

 II propor a implantação da política educacional do Municipio, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social; III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de
- estaduais e federais da área; V garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município; VI - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola; VII - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com idades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;
- VIII garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimen IX - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria; X - instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município: XI - oferecer o atendimento aos Centros de Educação Infantii (creches), coordenando a ministração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;
- desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental XIII - atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;
- XIV oferecer ensino noturno regular adequado às condições do educando; XV promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação: XVI - aplicar, anualmente, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;

 XVII - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de
- Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB); XVIII - promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de XIX - desempenhar outras atividades afins

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura

I - Secretaria Municipal de Educação Seção de Coordenação Pedagógica de Ensino Fundamental
 Seção de Coordenação Nutricional do Ensino Fundamental

- Seção de Coordenação Nutricional da Educação Infantil
- a) Divisão de Educação Infantil Seção de Coordenação Pedagógica de Educação Infantil

DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

- Art. 59 Compete ao Secretário de Educação
- 1 promover, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução da política educacional incípio, articulando-se com o Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal do FUNDEB, em consonância com a do Estado e da União, visando à expansão e a melhoria do
- II promover e acompanhar o desenvolvimento de estudos, levantamentos e pesquisas,
- n i priorivor e accimianta o desenvolvimiento de estados, revaniantemios e pesquisas, objetivando o diagnóstico para melhoria da qualidade do ensino, bem como atender às demandas de informações por parte das diversas seções governamentais; III - promover o desenvolvimento, a orientação e a implantação de atividades técnico-
- pedagógicas no Município; IV promover e acompanhar a execução de convênios com o Estado e outras esferas, no sentido de definir uma política de ação voltada para a educação infantil e o ensino
- V promover a valorização, a orientação e o aperfeiçoamento dos profissionais do ensino
- VI promover a orientação, a supervisão e a inspeção das atividades educacionais e VII - promover a elaboração dos currículos, observando as diretrizes constantes na
- legislação e pronunciamentos dos Conselhos de Educação;
- ndo-os na elaboração e na implantação de seus planos e programas de trabalho; IX coordenar, em nível local, os serviços de apoio ao educando; X promover a análise e a seleção do material didático-pedagógico, providenciando sua
- XI providenciar o acompanhamento físico-financeiro das obras e projetos educacionais entes de convênios e contratos, bem como a prestação de contas dos recursos aplicados,
- XII colaborar em programas educativos a cargo de outros órgãos públicos
- Desenvolvimento da educação Básica (FUNDEB);

 XIV promover a avaliação periódica do sistema municipal, objetivando a sua realimentação e melhoria de qualidade;

 XV propor a execução de convênios com o Estado, visando definir uma política de ação voltada para a educação infantil e o ensino fundamental;
- campo do ensino noturno regular;
- currículos e programas de avaliação; XIX - programar, organizar e coordenar as atividades de supervisão e orientação
- lecimentos de ensino; XXII - elaborar propostas de calendário escolar:
- XXIV supervisionar a realização de programas esportivos nas escolas municipais;
- XXVI programar, coordenar e supervisionar a implantação de atividades técnicoyour - programar, coordenar e supervisionar a implantação de atividades tecnico-gógicas dá Educação Especial; XXVII - propor a execução de convênios com o Estado, visando definir uma política de
- ação voltada para a Educação Especial;
 - po da Educação Especiai; XXIX propor a formação de equipe interdisciplinar para o acompanhamento de ulos e programas de avaliação: orientar e acompanhar o trabalho administrativo e pedagógico dos
 - XXXIII Cadastrar os veículos, linhas, horários, etc.
- ial. XXXVI Cadastrar os alunos que utilizam o transporte escolar do Município. XXXVI executar outras atividades relativas ao controle e a qualidade do Transporte Escolar oferecido pelo Município de Mirador;
- XXXVII promover, coordenar e supervisionar o fornecimento da merenda escolar e de refeições aos alunos das unidades de ensino municipal, em quantidade e qualidade adequadas; XXXVIII formular e desenvolver programas de educação alimentar, difundindo noções e formado hábitos de boa alimentação nas crianças e junto às suas familias; XXXIX executar outras atividades relativas ao controle e acompanhamento do imento da merenda escolar, bem como a execução das atividades que visem a qualidade dos programas de educação alimentar oferecidos pelo pela Rede Municipal de Ensino XL - executar outras atividades relativas à educação do Município de Mirador.
 - DA SEÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ENSINO FUNDAMENTAL
- sua chefia II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige;
- público sugerido pelo plano de governo; V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela
- VIII programar, orientar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de estudos e esquisas, objetivando a evolução do sistema educacional do Município ao que compete a pordenação pedagógica do ensino fundamental;
- IX programar, coordenar e supervisionar a implantação de atividades técnicopedagógicas do ensino fundamental; X - propor a execução de convênios com o Estado, visando definir uma política de ação voltada para e o ensino fundamental;

 XI - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração e a implantação de programas no
- All propor a capacitação o o aponogramento de construir aramento da qualidade do ensino; XIII orientar, coordenar e supervisionar a elaboração dos currículos do ensino
- XIV propor a formação de equipe interdisciplinar para o acompanhamento de currículos
- estabelecimentos de ensino; XVII - sugerir a aquisição do material didático-pedadódico:
- Fundamental do Município de Mirador.
- V apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela
- formando hábitos de boa alimentação nas crianças e junto às suas famílias;
 IX supervisionar o trabalho das merendeiras do ensino fundamental;
 X organizar cardápios do ensino fundamental com base nas normas estabelecidas;
- XII zelar pelos aparelhos e instrumentos utilizados na seção e nas cantinas escolares, enciando para que funcionem normalmente;
- XIV coordenar estudos e pesquisas quanto a produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional,
 - serviços;

 XVI promover visitas periódicas nas unidades escolares e fazer zelar pelo cumprimento da programação da alimentação escolar estabelecida pela Secretaria;
- XVII prestar contas dos convênios na periodicidade determinada XVIII - articular-se com órgãos e entidades capazes de prestar auxílio à seção: XIX - executar campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação; XX - executar outras atividades relativas ao controle e acompanhamento do fornecimento

de educação alimentar oferecidos pelo pela Rede Municipal de Ensino

- I promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob
- público sugerido pelo plano de governo; V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela
- VII promover, coordenar e supervisionar o fornecimento da merenda escolar da educação infantil, em quantidade e qualidade adequadas;
- nter limpo o local de armazenamento; XII - zelar pelos aparelhos e instrumentos utilizados na seção e nas cantinas escolares,
- XIV coordenar estudos e pesquisas quanto a produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional, sazonalidade e custo;
- fazer zelar pelo cumprimento da programação da alimentação escolar estabelecida pela
- XVII prestar contas dos convênios, na periodicidade determinada; XVIII articular-se com órgãos e entidades capazes de prestar auxílio à seção; XIX - executar campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação
 - DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
- I orientar, coordenar e supervisionar a execução de planos, programas, projetos e
- programar, coordenar e supervisionar a implantação de atividades técnicopedagógicas da Educação Infantil;

- VIII promover assistência aos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino
- aguisição e a orientação quanto à sua devida utilização;
- XIII promover e supervisionar os serviços relacionados ao Fundo de Manutenção e
- XVI orientar, coordenar e supervisionar a elaboração e a implantação de programas no
- XVII propor a capacitação e o aperfeiçoamento dos professores, visando o oramento da qualidade do ensino; XVIII propor a formação de equipe interdisciplinar para o acompanhamento de
- XX prestar informações e assistir aos responsáveis pelas escolas a cargo do Município; XXI orientar e acompanhar o trabalho administrativo e pedagógico dos
- XXIII promover e acompanhar o atendimento aos educandos portadores de dades especiais;
- XXV organizar programas de difusão da prática da educação física nas escolas do
- XXVIII orientar, coordenar e supervisionar a elaboração e a implantação de programas
- ecimentos de ensino em relação à Educação Especial; XXXI sugerir a aquisição do material didático-pedagógico para a Educação Especial; XXXII Fiscalizar e garantir o cumprimento dos horários das viagens e os itinerários;

XXXIV - Exigir a vistoria dos veículos que operam no sistema de transporte escolar

- Art. 60 Compete ao Chefe da Seção de Coordenação Pedagógica de Ensino

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob

- supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

- III despachar diretamente com o superior imediato;
 IV promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao
- VII orientar, coordenar e supervisionar a execução de planos, programas, projetos e atividades relativas a coordenação pedagógica do ensino fundamental;
- campo do ensino noturno regular; XII - propor a capacitação e o aperfeiçoamento dos professores, visando o
- XV programar, organizar e coordenar as atividades de supervisão e orientação educacional; XVI - orientar e acompanhar o trabalho administrativo e pedagógico dos
- XVIII participar da formulação e acompanhamento da programação das atividades educacionais;

 XIX - executar outras atividades relativas à coordenação pedagógica do Ensino
- I promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige III - despachar diretamente com o superior imediato;
- VI supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário; VII - promover, coordenar e supervisionar o fornecimento da merenda escolar do ensino fundamental, em quantidade e qualidade adequadas: VIII - formular e desenvolver programas de educação alimentar, difundindo noções e
- XIII solicitar a compra do material necessário aos serviços sob responsabilidade da seção:
- DA SEÇÃO DE COORDENAÇÃO NUTRICIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL Art. 62 - Compete ao Chefe da Seção de Coordenação Nutricional da Educação Infantil:
- sua chefia;

 II exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige;
- VIII formular e desenvolver programas de educação alimentar, difundindo noções e indo hábitos de boa alimentação nas crianças e junto às suas famílias; IX supervisionar o trabalho das merendeiras da educação infantil;
- providenciando para que funcionem normalmente; XIII - solicitar a compra do material necessário aos servicos sob responsabilidade da
- referentes à distribuição de refeições e ao consumo de gêneros alimentícios, propondo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços; XVI promover visitas periódicas nas unidades escolares e nos centros de educação e
- pesquisas, objetivando a evolução do sistema educacional referente à Educação Infantil

- DA SECÃO DE COORDENAÇÃO NUTRICIONAL DO ENSINO FUNDAMENTAL Art. 61 - Compete ao Chefe da Seção de Coordenação Nutricional do Ensino
- IV promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;
- XI manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem de armazenamento e rvação, dos gêneros destinados à distribuição nas escolas, bem como manter limpo o local
- sazonalidade e custo; XV - analisar as informações das unidades escolares referentes à distribuição de refeições e ao consumo de gêneros alimentícios, propondo medidas para o aperfeiçoamento dos
- da merenda escolar, bem como a execução das atividades que visem a qualidade dos programas
- IV promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao
- X organizar cardápios da educação infantil com base nas normas estabelecidas; XI - manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem de armazenamento e vação, dos gêneros destinados à distribuição nas escolas e centros de educação, bem
- XV analisar as informações das unidades escolares e dos centros de educação
- XX executar outras atividades relativas ao controle e acompanhamento do fornecimento da merenda escolar, bem como a execução das atividades que visem a qualidade dos programas de educação alimentar oferecidos pelo pela Rede Municipal de Ensino
 - Art. 63 Compete ao Diretor da Divisão de Educação Infantil:
- atividades relativas à Educação Infantil; II - programar, orientar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de estudos e

VI – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

PUBLICAÇÃO LEGAL

IV - orientar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos nos Centros de Educação Infantil a cargo do Município;

V - propor a execução de convênios com o Estado, visando definir uma política de ação voltada para a educação infantil;

VI - propor a capacitação e o aperfeicoamento dos professores, visando o aprimoral VII - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração dos currículos da Educação Infantil;

VIII - propor a formação de equipe interdisciplinar para o acompanhamento de currículos e programas de avaliação; IX - programar, organizar e coordenar as atividades de supervisão e orientação

ıaı, - prestar informações e assistir aos responsáveis pelas escolas a cargo do Município; I - orientar e acompanhar o trabalho administrativo e pedagógico dos centros de

XII - sugerir a aquisição do material didático-pedagógico; XIII - participar da formulação e acompanhamento da programação das atividades

XIV - elaborar propostas de calendário escolar XV - promover e acompanhar o atendimento ac

XVI - supervisionar a realização de programas esportivos nas escolas municipais; XVII - organizar programas de difusão da prática da educação física nas escolas do

Município; XVIII - executar outras atividades relativas à educação Infantil do Município de Mirador DA SEÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 64 - Compete ao Chefe da Seção de Coordenação Pedagógica de Educação Infantili

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige;

III - despachar diretamente com o superior imediato: IV – promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;

V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela

VI – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

VIII - orientar, coordenar e supervisionar a execução de planos, programas, projetos e atividades relativas a coordenação pedagógica de educação infantil;
VIII - programar, orientar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de estudos e pesquisas, objetivando a evolução do sistema educacional do Município ao que compete a coordenação pedagógica de educação infantil;

programar, coordenar e supervisionar a implantação de atividades técnicopedagógicas de educação infantil;

X - propor a execução de convênios com o Estado, visando definir uma política de ação voltada para a educação infantil:

XI - propor a capacitação e o aperfeiçoamento dos professores, visando o aprimoramento ualidade do ensino: XII - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração dos currículos de educação infantil; XIII - propor a formação de equipe interdisciplinar para o acompanhamento de currículos

e programas de avaliação; XIV - programar, organizar e coordenar as atividades de supervisão e orientação

XV - orientar e acompanhar o trabalho administrativo e pedagógico dos estabelecimentos XVI - sugerir a aquisição do material didático-pedagógico

XVII - participar da formulação e acompanhamento da programação das atividades

XVIII - executar outras atividades relativas à coordenação pedagógica de educação

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 65 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade

I - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municípal de Saúde; II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de

III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura; IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com

a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar mentarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento; VI - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura; VII - promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais

da área da saúde do Município; VIII - promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, ntadoria e outros fins:

IX - articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;

X - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcancados no ano anterior

XI - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município; XII - assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;

XIII - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura; XIV - celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras

da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; XV – normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu

XVI - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da secretaria; XVII - promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde; XVIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura

I - Secretaria Municipal de Saúde

Fundo Municipal de Saúde o Seção da Unidade Básica de Saúde – NIS I – Distrito de Quatro Marcos Secão da Unidade Básica de Saúde - NIS II - Mirador

Seção de Atenção Básica Seção de Vigilância em Saúde

DO SECRETÁRIO DE SAÚDE

Art. 66 - Compete ao Secretário de Saúde:

I - propor, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, as políticas e normas II - promover a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de modo a identificar

necessidades e propor soluções para a melhor utilização de recursos na prestação dos serviços III - promover e orientar a elaboração e a execução de planos e programas de saúde;

III - promover e orientar a elaboração e a execução de prantos e programas de sadde,
IV - promover o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser
canalizadas para os programas de saúde em nível municipal;
V - assessorar a Administração Municipal na reivindicação às autoridades estaduais e

federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do Município VI - supervisionar a aplicação e a adequação das normas técnicas referentes ao controle

e à erradicação dos riscos e agravos à população do Município; VII - promover a prestação de serviços de saúde à população do Município

VIII - dirigir, administrar, controlar e avaliar as ações dos serviços de saúde em nível municipal: IX - supervisionar o cumprimento de parâmetros oficiais na prestação dos servicos de

X - gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde, prestando contas ao Prefeito Municipal, ao Conselho Municipal de Saúde e aos organismos fodesti. de recursos para o Fundo;

XI - autorizar as despesas da Secretaria segundo os valores estabelecidos pelo Prefeito Municipal e pelo Fundo Municipal de Saúde: XII - participar do controle, fiscalização, transporte, guarda e utilização de substâncias e

produtos psicoativos, tóxicos e radioativos em conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes;

XIII - planejar, executar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica e sanitária,

órgãos e entidades governamentais; XIV - supervisionar o desenvolvimento dos programas municipais decorrentes de

convênios com órgãos estaduais e federais que implementem políticas voltadas para a saúde da

população; XV - promover os serviços de fiscalização e inspeção de alimentos e bebidas para o

XVI - garantir ao cidadão, por meio de equipes multiprofissionais e de recursos de apoio, assistência e tratamento necessários e adequados;
XVII - garantir, com prioridade, assistência à saúde da mulher e da criança;

- propor a celebração de consórcios intermunicipais para a formação de sistema

XIX - propor e promover planos de carreira, bem como a execução de programas de

capacitação e aperfeicoamento para os profissionais da área de saúde

ayad o aportolycinicito para dos profissionas da fied a sadue, XX - fiscalizar a prestação de serviços das unidades de sadue conveniadas; XXI - promover a fiscalização dos serviços especializados em segurança e medicina do

XXII - formular uma política de fiscalização e controle de infecção hospitalar e de endemias, juntamente com órgãos governamentais congêneres XXIII - manter a população informada sobre os riscos e danos à saúde e sobre medidas

AXIII - Inialitar a população inicinitada souhe os liscos e dantes a saude e sobie inicilidas noção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação; XXIV - participar da formulação de políticas e da execução das ações de saneamento

básico a cargo do Município; XXV - proporcionar serviços de educação sanitária para as escolas públicas do

XXVI - promover o acompanhamento médico-odontológico aos alunos da rede pública

de ensino; XXVII - promover o controle de zoonoses no Município; XXVIII - planejar a participação da Prefeitura na ação pública de combate aos vetores

transmissores de infecções e doenças; XXIX - programar e dirigir a execução das obras de saneamento básico a cargo do XXX - participar da formulação de políticas e da execução das ações de saneamento

básico a cargo do Município; XXXI - manter o cadastramento das áreas críticas e carentes de ação educativa e de obras de saneamento básico: XXXII - coletar e transportar resíduos sólidos domiciliares à estação de tratamento para

transbordo à sua destinação final, depois de concluído o processo de mi

XXXIII - coletar e transportar resíduos sólidos recicláveis ao aterro para triagem visando XXXIV - Executar outras atividades relativas ao Saneamento Básico no Município de

Mirador XXXV - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe

DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 67 - Compete ao Diretor do Fundo Municipal de Saúde:

 I - preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde; II - manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referentes a

empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo; III - manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo; IV - encaminhar à contabilidade do Município:

a) mensalmente, os inventários de estoques de medicamentos, materiais hospitalares e odontológicos:

b) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis do Fundo.
V - firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente; mento da realização das ações de saúde para serem submetidas ao Secretário Municipal de Saúde;

VII - providenciar, junto à contabilidade do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde VIII - apresentar, ao secretário Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação nico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações

IX - manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde

X - encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, pelo setor privado na

XI - manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes da rede

XII - encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de anhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde

DA SEÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - NIS I - DISTRITO DE QUATRO MARCOS

Art. 68 - Compete ao Chefe da Seção da Unidade Básica de Saúde - NIS I - Distrito de Quatro Marcos

Edição - 19.156

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob II - supervisionar o serviço de recepção e controlar o fluxo de atendimento e qualidade

III - garantir, no seu âmbito de atuação, os princípios da humanização da assistência e do direito à saúde:

ito a saude; IV - organizar e classificar os encaixes de urgência e realizar orientações aos pacientes; V - conferir fichas de atendimento e realizar dados estatísticos; VI - remanejar agenda de consultas de especialidade e exames e a elaboração de

planejamento e organização das ações da área; VII - planejar e controlar gastos e auxiliar na capacitação dos funcionários;

VIII - controlar escala de serviço e autorização de demandas externas; IX - controlar e averiguar do atendimento e da qualidade na prestação dos serviços e sabilidades das intercorrências da área; X - planejar as ações da Seção na gestão de atendimento e planejar e controlar gastos da área (materiais de escritório, limpeza, gêneros alimentícios);

XI - supervisionar qualidade do serviço prestado e autorizar horas extras quando

XIII - cuidar da agendas de todos os exames e consultas; XIII - controlar os agendamentos de consultas e exames; XIV - dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, conf

rendo a coerência e a racionalidade das formas de execução; XV - apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da seção

XVI - despachar diretamente com o superior imediato; XVII - apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da seção que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

XVIII - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e

XIX - iustificar faltas e atrasos dos servidores lotados na secão sob sua chefia, nos

va regisarçav, XX - propor a aplicação de medidas disciplinares; XXI - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo; XXII – promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento

ao público sugerido pelo plano de governo; XXIII – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e XXIV - exercer outras atividades correlatas

DA SEÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - NIS II - MIRADOR

Art. 69 - Compete ao Chefe da Seção da Unidade Básica de Saúde - NIS II - Mirador:

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob II - supervisionar o serviço de recepção e controlar o fluxo de atendimento e qualidade

III - garantir, no seu âmbito de atuação, os princípios da humanização da assistência e do direito à saúde;

niu a saude, IV - organizar e classificar os encaixes de urgência e realizar orientações aos pacientes; V - conferir fichas de atendimento e realizar dados estatísticos; VI - remanejar agenda de consultas de especialidade e exames e a elaboração de amento e organização das ações da área;

VII - planejar e controlar gastos e auxiliar na capacitação dos funcionários;

VIII - controlar escala de serviço e autorização de demandas externas; IX - controlar e averiguar do atendimento e da qualidade na prestação dos serviços e sabilidades das intercorrências da área; sabilidades das intercolleticias da alea, X - planejar as ações da Seção na gestão de atendimento e planejar e controlar gastos a (materiais de escritório, limpeza, gêneros alimentícios); XI - supervisionar qualidade do serviço prestado e autorizar horas extras quando

XII – cuidar da agendas de todos os exames e consultas XIII - controlar os agendamentos de consultas e exames;
XIV - dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos,
rendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

XV - apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da seção XVI - despachar diretamente com o superior imediato

XVII - apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
XVIII - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e

XIX - justificar faltas e atrasos dos servidores lotados na seção sob sua chefia, nos termos da legislação:

SXX - propor a aplicação de medidas disciplinares; XXI - fropor a aplicação de medidas disciplinares; XXI - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo; XXIII - promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento

ao público sugerido pelo plano de governo; XXIII – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário XXIV - exercer outras atividades correlatas

DA SEÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA

Art. 70 - Compete ao Chefe da Seção de Atenção Básica:

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob

III - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige; III - despachar diretamente com o superior imediato;

IV – promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo; V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela VI – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

VII - supervisionar o controle de utilização da estrutura isica, equiparinentos e mobiliario, VIII - atuar na chefia da seção de atenção básica como assessor junto ao Gestor Municipal de Saúde prestando-lhe todas as informações acerca das ações desempenhadas pelos profissionais do Programa, em atendimento aos índices exigidos pelo Ministério da Saúde; VIIII - assessoramento ao Gestor Local nas informações e performance das atividades preventivas executadas pelos profissionais do Programa Saúde Bucal, Programa Saúde da Família e nos Agentes Comunitários de Saúde;

da Família (ESF), visando o alcance do atendimento de todas as faixas etárias dos usuários do ula ramina (LDF), visantos de acade (SUS);

X - atuar na interlocução dos profissionais do Programa com o Gestor Local de Saúde bem como aos usuários do SUS, proporcionando encontros com Palestras alusivas à Prevenção

enciar as ações do Programa Saúde Bucal nas Unidades de Estratégia de Saúde

da Saúde Bucal, Hipertensão e outros; XI - participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência da unidade de saúde da família; XII - identificar as necessídades e as expectativas da população em relação à saúde bucal e do programa saúde da família;

XIII - estimular a execução de medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal, hipertensão, e sensibilizar as famílias para a importância da saúde

XIV - organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do Programa Saúde da Família - PSF e do Plano Municipal de Saúde;
XV - programar as visitas domicillares de acordo com as necessidades identificadas;
XVI - desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal, agente

bucal na manutenção da saúde

nitário de saúde e programa saúde da família; XVII - garantir a infraestrutura e os equipamentos necessários para a resolutividade das ações de saúde bucal, agente comunitário de saúde e do programa saúde da família; XVIII - considerar o diagnóstico epidemiológico de saúde bucal para a definição das prioridades de intervenção no âmbito da atenção básica e dos demais níveis de complexidade

educação permanente dos profissionais de saúde bucal, profissionais do programa saúde da família e agentes comunitários de saúde das equipes por intermédio dos polos de formação, capacitação e educação permanente, das escolas técnicas de saúde do SUS ou dos centros formadores de recursos humanos e/ou de outras instituições de ensino;

XX - proporcionar, em parceria com a Secretaria Estadual de Saúde a formação de pessoal auxiliar (Técnico de Higiene Dentária - THD e Auxiliar de Consultório Dentário - ACD),

XIX - proporcionar, em parceria com a Secretaria Estadual de Saúde, a capacitação e a

por intermédio das escolas técnicas de saúde do SUS ou dos centros formadores de recursos anos e/ou de outras instituições formadoras: XXI - tornar disponíveis materiais didáticos para a capacitação dos profissionais de saúde bucal, programa saúde da família e agentes comunitários de saúde;

XXII - avaliar as ações de saúde bucal, programa saúde da família e agentes comunitários de saúde, realizadas no Município, incluindo a prestação de serviços, assim como confuniranos de saude, realizadas no wiuntiplio, invalindo a prestação de servição o impacto dessas ações na qualidade de vida da população do município; XXIII - elaborar a prestação de contas aos órgãos superiores e re conformidade com as exigências e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;

XXIV - executar tarefas afins relacionadas à Atenção Básica; DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 71 - Compete ao Chefe da Seção de Vigilância em Saúde I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob

sua chefia nia, II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige;

ท - exercer a บาเอาและลูลบ e ของานยาสตุลอ dos trabalnos da seção que dirige; III - despachar diretamente com o superior imediato; IV – promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;

V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela seção; VI – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário; VII - desenvolver um conjunto de medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de

interesse da saúde; VIII - coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde - elaborar e divulgar informações e análises de situação de saúde que permitam definir s, monitorar o quadro sanitário e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle

de doenças e agravos; X - coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia epidemiológica em todos os níveis do Sistema Único de Saúde para subsidiar a formulação mplementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e outros agravos à

XI - coordenar o processo de elaboração e acompanhamento da Programas de niologia e Vigilância Sanitária; XII - coordenar a gestão dos sistemas de informação epidemiológica e da vigilância sanitária

XIII - participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), na área de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;

XIV - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental;

XV - propor políticas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes às áreas de epidemiologia, prevenção e controle de doenças; XVI - formular a política de Vigilância Sanitária, regular e acompanhar a gestão da

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 72 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade

I - Tem como unidade do sistema fim, a competência do planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo voltado ao desenvolvimento sustentável, o desenvolvimento comercial e industrial, a política de incentivos ao incremento do turismo de negócios, ecológicos, cultural, étnico e programas habitacionais Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico apresenta a

I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico DO SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 73 - Compete ao Secretário de Desenvolvimento Econômico

XVII - executar tarefas afins relacionadas à Vigilância a Saúde;

I - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a formulação de programas de governo voltados ao desenvolvimento sustentável, comercial e industrial, a política de incentivos ao incremento do turismo de negócios, ecológicos, cultural e étnico; II - promover a elaboração do diagnóstico dos principais problemas econômicos do

Município para cuja solução a Prefeitura possa colaborar: III - coordenar a elaboração e a execução de programas de desenvolvimentos IV - propor estratégias de ação, em face dos problemas prioritários do Município; propor realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos re

atividades de Indústria e Comércio; VI - dirigir as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos de Secretaria idos com o setor de Indústria e Comércio: VII – levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o volvimento da Indústria e Comércio do município de Mirador;

VIII – manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como difundi-la entre os interessados; IX – dar pareceres sobre projetos de investimentos, à luz da política de desenvolvimento X – levantar as informações estatísticas básicas para a elaboração de políticas públicas

envolvimento da Indústria e Comércio;

XI - coordenar as atividades de fomento turístico no Município; XII - conduzir projetos de expansão turística no Município XIII - discutir com lideranças locais planos de ação e tipos de apoio do poder municipal

ao desenvolvimento turístico;

XIV - coordenar estudos e ações sobre o aperfeiçoamento do potencial turístico de Mirador, decorrente do seu patrimônio natural e cultural e da sua importância no contexto

XV - implantar um sistema atualizado de informações sobre a indústria turística na região: infra-estrutura de serviços e fluxos e perfis de turistas:

XVI - estudar as políticas públicas de incentivo ao turismo e a possibilidade de sua ão na região de Mirador; XVII - providenciar a elaboração de perfis e estudos de viabilidade que orientem

endimentos turísticos públicos ou privados; XVIII - proporcionar assistência técnica a iniciativas turísticas, dando prioridade às que

empregos e aproveitem recursos locais;
XIX - catalogar a legislação e regulamentação local, estadual e nacional sobre turismo,
lo subsidiar o desenvolvimento de suas atividades;
XX - manter registros atualizados de informações de interesse para o desenvolvimento

turístico em Mirador; XXI - agenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes, o cínio e o financiamento de eventos turísticos:

XXII - participar da programação de eventos turísticos que atraiam visitantes e entem a economia do Município;
XXIII - condenar-se com órgãos congêneres de outros municípios para a execução de mas comuns de fomento turístico regional;

XXIV - propor realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados a necessidades habitacionais;

XXV - levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas a XXV – levaltar substituto e leaborar pareceres sobre as questoes relacionadas a mas habitacionais encontrados no Município; XXVI – manter-se informados sobre a legislação pertinente aos programas cionais, e difundi-los entre os interessados;

XXVII – dar pareceres sobre projetos de investimentos habitacionais à luz da política de olvimento de Habitação no Brasil

XXVIII - levantar as informações estatísticas básicas para a elaboração de políticas

as de desenvolvimento da Habitação;
XXIX – examinar projetos de localização;
XXIX – examinar projetos de localização e estrutura Habitacional, aplicando a legislação critérios estabelecidos pela política municipal;

XXX - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe nados pelo Prefeito.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

Art. 74 - A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos tem por finalidade I - incumbe programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;

II - aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; III - manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; IV - manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral

V - análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações; VI - conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos; VII - coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do

VIII - manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de IX - fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;
X - assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta

XI - executar outras atribuições afins. Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o

apresenta a seguinte estrutura interna: I - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

a) Divisão de Obras b) Divisão de Collas
 o Seção de Obras
 b) Divisão de Limpeza Pública e Serviços Urbanos
 Seção de Limpeza Pública

Seção de Urbanismo

c) Divisão de Transporte Rodoviário

 Seção de Manutenção de Veículos e Maguinários DO SECRETÁRIO DE OBRAS. VIAÇÃO E SERVICOS URBANOS

Art. 75 - Compete ao Secretário de Obras, Viação e Serviços Urbanos I - coordenar à execução de política de obras, viação e serviços urbanos do Município, ial, os planos e controle de obras do Município

II - fiscalizar contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem

III - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o

IV - analisar e encaminhar para fiscalização e aprovação de projetos de obras e edificações;

V - manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

VI - manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral

VII - executar as atividades concernentes à elaboração de projetos de construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema rodoviário do Município; VIII - elaboração e execução do Plano Rodoviário Municipal;

IX - participação em estudos e projetos ligados às estradas municipais;

Art. 76 - Compete ao Diretor da Divisão de Obras

ou com a colaboração de entidades comunitárias:

municipais de pavimentação contratadas a terceiros:

Art. 77 - Compete ao Chefe da Seção de Obras:

III - despachar diretamente com o superior imediato:

X - manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da XI - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam ninados pelo Prefeito.

I - programar, dirigir e supervisionar a execução das atividades de edificações e construções de obras públicas municipais; II - proceder análise, ensaios de laboratório e controle dos materiais empregados nas

DA DIVISÃO DE OBRAS

obras, sugerindo a utilização de novos materiais e equipamentos, bem como de novos métodos e técnicas de trabalho;

III - observar as leis e os regulamentos referentes às obras públicas;

IV - administrar a execução das obras contratadas, observando o cumprimento das

V - manter controle sobre a localização, utilização e condições dos equipamentos e máquinas da Divisão VI - organizar, dirigir e supervisionar as obras de construção e demolição de prédios VII - administrar e supervisionar tecnicamente as obras executadas por meio de mutirão

cláusulas contratuais e instruindo quanto às falhas observadas no andamento das obras

VIII - estudar e propor ao Secretário a composição das turmas de profissionais e operários para as obras a cargo da Divisão, orientando, distribuindo e fiscalizando os trabalhos operantos para de obras a tango de princes, informatico, destantes quipes;

IX - fazer inspecionar efetivamente os próprios municipais;

X - conhecer as reclamações e as demandas da população relativas às necessidades de obras de implementação, manutenção e reforma dos equipamentos públicos;

XI - organizar a prioridade das obras de reforma e manutenção dos prédios e edifícios XII - programar e dirigir a execução dos serviços de construção e pavimentação de estradas e caminhos municipais;
XIII - programar, dirigir e supervisionar a execução das obras relativas à construção do sistema viário urbano do Município;

XIV - coordenar os serviços de terraplanagem, abertura e pavimentação de ruas, avenidas e logradouros públicos: XV - administrar a execução de projetos de pavimentação das ruas e avenidas do

XVI - colaborar em estudos para a elaboração dos planos do sistema viário básico do XVII - organizar e manter sistema de acompanhamento e fiscalização das obras

> XVIII - promover o patrolamento das ruas não calçadas, bem como a abertura de novas XIX - manter controle sobre localização, utilização e condições dos equipamentos e

XX - executar outras atribuições afins DA SEÇÃO DE OBRAS

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeicoamento dos servicos sob II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige:

III – granover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao sugerido pelo plano de governo; V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos servicos realizados pela VI – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

VII — planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com a Secretaria;
VIII — programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação

e uso do solo; IX — executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos; X — promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos

sários aos serviços; XI — elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras as, tendo em vista o tipo de acabamento da obra; XII — solicitar elaboração de projetos para o município; XIII — encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, mbramento e remembramento de terrenos de interesse social;

XIV — orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município; XV — apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais r ções, edificações e instalações particulares; relativas a

XVI — supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo: XVII — conservar os prédios Municipais;

XVIII - executar outras atribuições afins. DA DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

Art. 78 – Compete ao Diretor da Divisão de Limpeza Pública e Serviços Urbanos: I - programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza pública e serviços

urbanos a cargo do Município;

e avenidas

II - efetuar estudos e tomar medidas visando a racionalização dos serviços de limpeza pública e servicos urbanos prestados pelo Município: III - fixar os limites das áreas de operação e os itinerários para a coleta de lixo, bem como para as operações de capinação, varrição, roçada, raspage públicos;
IV - estabelecer um sistema efetivo de coleta de lixo domiciliar e comercial;

- Propiror dirigir e supervisionar os serviços de capina e van

VI - fiscalizar o trabalho de remoção dos entulhos da cidade, dando-lhes o destino - instalizar o trabajor de l'antiqua dus articulatos de cuatac, dando-nios o desino e, de modo que não afete a saúde da população;

- programar e dirigir a colocação, nas vias públicas, de cestas coletoras de lixo;

I - manter a fiscalização sobre o tipo de recipiente destinado ao depósito do lixo,

V - programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de capina e varrição de ruas

cando se o mesmo obedece aos padrões estabelecidos pela Prefeitura; IX - programar, organizar, dirigir e supervisionar a distribuição e o controle dos veículos utilizados na limpeza pública e servicos urbanos: X - estudar e propor o melhor sistema de conservação e abastecimento dos veículos

utilizados na limpeza pública e serviços urbanos;

XI - estudar e propor o melhor sistema de conservação de materiais e ferrame empregados nos serviços de limpeza pública e serviços urbanos; XII - desenvolver estudos e realizar pesquisas relativas a volume, peso, procedência (domiciliar, industrial, de varrição, entre outras) e composição aproximada (quantidade estimada de matérias orgânicas, papéis, latas, vidros, material inerte) do lixo coletado, tendo em vista o

XIII - programar, organizar, dirigir e supervisionar os se mentos e estátuas existentes nos logradouros públicos; XIV - propor a composição das turmas de varrição, capinação e coleta de lixo XV - programar e dirigir os serviços de desinfecção dos veículos utilizados na limpeza,

no fim de cada jornada de trabalho: XVI - programar e executar o plano de arborização dos logradouros públicos, o plantio, a poda, o corte, a remoção, o replantio e o tratamento das plantas adequadas às condições XVII - programar e coordenar os serviços de poda da grama em praças, parques e

XVIII - realizar, nos espaços que estejam sob sua supervisão, o combate às pragas e às

jardins, bem como o serviço de limpeza desses logradouros;

s vegetais; XIX - programar e supervisionar a extinção de formigueiros em logradouros públicos; XX - providenciar a irrigação de parques e jardins; XXI - promover as atividades de vigilância dos parques, praças, jardins e logradouros XXII - coordenar e supervisionar as atividades de manutenção, conservação e

arborização dos parques, praças e jardins; XXIII - propor o pessoal necessário para os serviços de manutenção dos parques, praças

e jardins; XXIV - providenciar a organização e a manutenção de depósito de material de limpeza e





XXV - orientar e fiscalizar a conservação dos materiais de manutenção empregados nos os a seu cargo e fazer controlar sua utilização; XXVI - executar outras atribuições afins.

DA SECÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 79 - Compete ao Chefe da Seção de Limpeza Pública

- I promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob
- exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige;
- III despachar diretamente com o superior imediato; IV promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao
- público sugerido pelo plano de governo V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela
- VI supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- VII responsabilizar-se pelos serviços de limpeza pública e coleta de lixo;
- VIII superintender, acompanhar, fiscalizar e atribuir funções aos servidores em exercício no serviço de limpeza pública e coleta de lixo; IX - acompanhar o trabalho diário de limpeza pública e coleta de lixo; X - propor medidas administrativas destinadas à melhorar o sistema de coleta de lixo e
- limpeza pública: XI - acompanhar e fiscalizar o trabalho de limpeza de praças e jardins;
- XII executar serviços de encarregado de pessoal e/ou turma; XIII executar outras tarefas compatíveis com a sua função e que forem determinadas

DA SEÇÃO DE URBANISMO

Art. 80 - Compete ao Chefe da Seção de Urbanismo

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua chefia

- II exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige
- despachar diretamente com o superior imediato;
 despachar diretamente com o superior imediato;
 /– promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao
- público sugerido pelo plano de governo; V apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela
- VI supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- VII soordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade
- VIII promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para o município;

 IX - desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo,
- considerando o Plano Diretor do Município; X - formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município
- em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais;

 XI desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política
- urbana, XII organizar, manter e atualizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para
- o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital. XIII - executar todas as políticas de desenvolvimento urbano, como o controle urbano, o uso do solo, e os espaços públicos no Município;
- executar outras tarefas compatíveis com a sua função e que forem detern pelo Prefeito Municipal

DA DIVISÃO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO

Art. 81 - Compete ao Diretor da Divisão de Transporte Rod

- I coordenar os serviços de manutenção do transporte rodoviário e estoques em almovarifado de materiais II - promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal,
- quando sob sua guarda e responsabilidade;
 III executar, nas condições permitidas por pessoal próprio, ou na falta destes, mediante prestação de serviços, a manutenção e recuperação dos veículos e máquinas do Município:
- IV controlar a quilometragem dos veículos; consumo de combustível; custo por metro rodado; controle de serviços de manutenção de peças, pneus, lanternagem, de cada V - controle de custo hora máquina;
- VI manter atualizado os registros individuais com os dados apurados ou coletados no
- VII sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota do Parque
- VIII elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;
- IX estabelecer programas de manutenção preventiva; X - conhecer e apurar, junto a cada operador, as irregularidades de cada unidade
 - XI propor a abertura de processo administrativo ou de s
- circunstâncias em danos ocasionados nos veículos ou máquinas do Município XII - propor, quando os recursos forem insuficientes, a manutenção por terceiros
 - XIII responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição;
- XIV executar outras atividades relativas ao acompanhamento e fiscalização de uso e manutenção das Máquinas, Veículos e Equipamentos do Município de Mirador.

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS

Art. 82 - Compete ao Chefe da Seção de Manutenção de Veículos e Maquinários

- I promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob
 - II exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige; III - despachar diretamente com o superior imediato;
- IV pronover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao sugerido pelo plano de governo; sentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela
- seção VI – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário:
- VII organizar e operar o cadastro dos veiculos pertencentes ao município;
 VIII planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos,
 máquinas e equipamentos da Administração Municipal;
 IX pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os
- veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;
- X executar, nas condições permitidas por pessoal próprio, ou na falta destes, mediante prestação de serviços, a manutenção e recuperação dos veículos e máquinas do Município; XI controlar a quilometragem dos veículos; consumo de combustível; custo por quilometro rodado; controle de serviços de manutenção de peças, pneus, lanternagem, de cada
- XII controle de custo hora máquina:
- XIII manter atualizado os registros individuais com os dados apurados ou coletados no
- XIV elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção; XVII - executar outras atividades relativas ao acompanhamento e fiscalização de uso e utenção das Máquinas, Veículos e Equipamentos do Município de Mirador.
- DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 83 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente tem por

- I coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores
- rurais III - realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas
- III realizar a vigilancia e iiscalização sanitaria dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;
 IV coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros
- V criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e nvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;
 VI apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e
- trabalhadores rurais VII - disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades
- executadas pela Secretaria, para os municipes, profissionais e estudantes que atuam junto ás áreas de agricultura, abastecimento, pecuária e meio ambiente;

 VIII fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação
- ambiental definidos na legislação em vigor; IX promover a atualização da legislação municipal sobre o meio ambiente e propor nismos para sua efetiva aplicação:
- X elaborar, em cooperação com as demais Secretarias, estudos e pareceres do Município nos processos de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;
- XI propor normas visando o controle da poluição ambiental em todas as suas formas: XII - atuar, junto aos órgãos federais e estaduais competentes, defendendo as diretrizes, os planos e os interesses públicos do Município no campo de controle da poluição e defesa do
- Parágrafo único A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

 - aria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
 - Seção de Assistência Rural b) Divisão de Pecuária
 - c) Fundo Municipal de Meio Ambiente

DO SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 84 - Compete ao Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

- I Promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações e fomento à produção agropecuária e pesqueira
- II Providenciar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor III – Coordenar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias e pesqueiras.
- IV Programar e coordenar a realização de estudos e a execução de medidas, visando envolvimento das atividades agropecuárias e pesqueira do município e sua integração à
- V Providenciar a realização de programas de extensão rural em integração com outras atividades que atuem no setor agrícola;
 VI - promover, em contato com os órgãos técnicos do Estado e da União, a análise dos projetos de localização de atividades que prenunciem risco de contaminação ou de deterioração
- de recursos naturais de interesse do Município; VII - propor as medidas de natureza governamental ou popular, necessárias à
- implantação de programas de melhoria da administração do meio ambiente no Município; VIII promover a realização de inspeções e vistorias e emitir pareceres técnicos quanto à implantação de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços caracterizados como
- poluentes, de forma efetiva ou potencial IX - apoiar e incentivar as iniciativas de particulares ou de instituições voltadas para a
- preservação ambiental: X - estudar, anualmente, com os órgãos municipais de educação, cultura, esporte, lazer e outros, os programas visando à integração da educação escolar com a educação popular para
- melhorar o meio ambiente local;
- XI coordenar convênios com órgãos e entidades municipais, federais, estaduais e
- privados para execução da política agrícola municipal;
 XII apoiar o cooperativismo, o sindicalismo rural e a extensão rural;
 XIII coordenar a promoção de medidas visando a defesa sanitária vegetal e animal, a fixação do homem ao campo e a educação sanitária e o melhoramento de sua qualidade de vida;
- XIV responder pelas atividades de classificação e fiscalização de produtos agropecuários, zelando pelo cumprimento da legislação afim; XV - responder pela defesa sanitária vegetal e animal e o melhoramento genético e planejar, coordenar, organizar, controlar, executar, dirigir e normatizar as atividades inerentes ao desenvolvimento rural no Município;
- XVI executar outras atribuições afins.

DA DIVISÃO DE AGRICULTURA

- Art. 85 Compete ao Diretor de Divisão de Agricultura I - assistir ao Secretário na formulação e na realização de seminários, estudos,
- pesquisas e diagnósticos relacionados as atividades II – dirigir as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos relacionados com a
- III levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento da agricultura do Município;
- IV manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como difundi-la entre os interessados;

 V dar pareceres sobre projetos de investimentos na agricultura e de agronegócios, à luz da política de desenvolvimento econômico local:

- de desenvolvimento de pesca e da agricultura; VII – examinar projetos de localização de novos empreendimentos de pesca e de
 - cuária, aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;
 VIII planejar o desenvolvimento rural;
 IX coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando forças que

VI - levantar as informações estatísticas básicas para a elaboração de políticas públicas

- em as cadeias produ
- X dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização; XI facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
- XII disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento da cadeia produtiva:
- XIII profissionalizar os produtores; XIV promover o associativismo rural; XV estimular novos canais de comercialização;
- XVI estimular as compras comunitárias;
- XVII buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural; XVIII - efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.
 - DA SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA RURAL

Art. 86 - Compete ao Chefe da Seção de Assistência Rural

- I promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeicoamento dos servicos sob
 - II exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da seção que dirige; III - despachar diretamente com o superior imediato; IV – promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao
- público sugerido pelo plano de governo: V - apresentar ao Secretário e/ou Diretor relatório anual dos serviços realizados pela
- VI supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário; VI — diagnosticar e difundir as potencialidades do Município, buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social e toda a área do Município;

VIII – Prestar amplo e permanente apoio ao produtor e criador rural, proporcionando-lhes

- condições para o exercício de suas atividades econômicas, além de apoio técnico e científico; IX Fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural, e a agricultura familiar;

 X Propiciar ao setor rural do Município o desenvolvimento integrado, buscando agregar
- valores, visando diminuir as diferenças econômicas, com programas institucionais, ou em parceria com órgãos ou instituições federais, estaduais e privadas; XI - efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência

DA DIVISÃO DE PECUÁRIA

Art. 87 - Compete ao Diretor de Divisão de Pecuária

VIII - desempenhar outras atividades afins.

- I assistir ao secretário na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados às atividades de pecuária: II - dirigir as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos de secretaria
- III levantar subsídios e elaborar pareceres sobre questões relacionadas com o volvimento da pecuária do município;
- IV manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como, difundi-la entre os interessados; V – emitir pareceres sobre projetos de investimentos pecuários de agronegócios, à luz da política de desenvolvimento econômico local;
 VI - levantar as informações estatísticas básicas para a elaboração de políticas de
- volvimento da pecuária: VII – examinar projetos de localização de novos empreendimentos da pecuária aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;

DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 88 - Compete ao Diretor do Fundo Municipal de Meio Ambiente:

- I dirigir os programas e projetos do Município sobre a proteção do meio ambiente e o uso racional dos recursos naturais;
 II promover o levantamento das informações necessárias para manter atualizados o Plano Diretor e os planos de ação governamental do Município no que concerne à proteção do
- III fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação
- ntal definidos na legislação em vigor; IV promover a atualização da legislação municipal sobre o meio ambiente e propor ismos para sua efetiva aplicação; V elaborar, em cooperação com as demais Secretarias, estudos e pareceres do Município nos processos de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e
- funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras; VI - propor normas visando o controle da poluição ambiental em todas as suas formas: VII - atuar, junto aos órgãos federais e estaduais competentes, defendendo as diretrizes, nos e os interesses públicos do Município no campo de controle da poluição e defesa do
- VIII identificar e classificar as fontes de poluição atmosférica e dos meios hídricos do Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz das causas IX - colaborar na elaboração de planos e medidas que visem o controle da poluição
- ada por residuos sólidos; X propor, aos demais órgãos da Prefeitura, integração de ações com respeito ao igiamento do uso e proteção do meio ambiente;

XI - propor convênios com entidades públicas ou privadas no que se refere aos assuntos

- XII elaborar e implantar os planos de reflorestamento do Município e arborização dequada das áreas urbanas, em coordenação com a Secretaria Municipal responsável pelos
- XIII propor ao Secretário as medidas necessárias para a remoção de invasões nas XIV - promover, em contato com os órgãos técnicos do Estado e da União, a análise dos
- projetos de localização de atividades que prenunciem risco de contaminação ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município; XV - propor as medidas de natureza governamental ou popular, necessárias à implantação de programas de melhoria da administração do meio ambiente no Município; XVI - promover a realização de inspeções e vistorias e emitir pareceres técnicos quanto
- à implantação de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços caracterizados como poluentes, de forma efetiva ou potencial;
- XVII apoiar e incentivar as iniciativas de particulares ou de instituições voltadas para a vação ambiental: XVIII - estudar, anualmente, com os órgãos municipais de educação, cultura, esporte, lazer e outros, os programas visando à integração da educação escolar com a educação popular para melhorar o meio ambiente local;
- XIX orientar campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente XX - promover o treinamento do pessoal para aplicação das normas referentes à
- essorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e XXII - programar a divulgação de eventos, ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento ambiental;
- XXIII firmar convênios, contratos, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, referente a recursos financeiros e/ou técnicos, os quais serão administrados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente FIMMA, previamente aprovados pelo COMMAM; XXIV designar servidores municipais, sem prejuízo de suas atividades, para
- ento e execução dos serviços contábeis XXV - prestar contas da aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente -FMMA, nos prazos e na forma da legislação vigente:
- XXVI representar ativa, passiva e judicialmente o Fundo Municipal do Meio Ambiente XXVII - elaborar análise da situação econômico-financeira do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, para ser submetida pelo Executor à apreciação do COMMAM; XXVIII - executar outras atividades relativas ao diagnóstico do meio ambiente no

- DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 89 - Os órgãos da Prefeitura devem funcionar articulados entre si, em regime de
- Parágrafo único A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no organograma geral da Prefeitura.
- Art. 90 A seção que não estiver vinculada a uma divisão, fica subordinada direta secretaria, sendo que o chefe de seção será submisso ao secretário municipal.
- Art. 91 Fica criada a Estrutura Orçamentária do Poder Executivo, dispondo dos Órgãos e Unidades, para fins de elaboração das Leis: I - Lei do Plano Plurianual - PPA.

Município.

Parágrafo único - Na elaboração das peças orçamentárias descritas nos incisos I, II e III do art. 91 deverá o Poder Executivo obedecer criteriosamente aos órgãos e unidades

	DOS ORGÃO E UNIDADES	DA E	ESTRUTURA	A ORÇAMENTARIA
Nº. ORGÃO	DESCRIÇÃO DO ORGÃO		Nº. UNIDADE	DESCRIÇÃO DA UNIDADE
02	Poder Executivo		001	Gabinete do Prefeito
			002	Assessoria Jurídica
			003	Controle Interno
03	Secretaria Municipal d Administração	le	001	Secretaria Municipal de Administração
			002	Divisão de Administração
			003	Divisão de Planejamento Urbano, Engenharia e Fiscalização
			004	Divisão de Recursos Humanos
			005	Divisão de Licitação
			006	Divisão de Compras, Contratos e Almoxarifado
			007	Divisão de Cultura
			800	Divisão de Esporte e Lazer
04	Secretaria Municipal d Fazenda	ie	001	Secretaria Municipal de Fazenda
			002	Divisão de Tesouraria
			003	Divisão de Contabilidade, Orçamento e Patrimônio
			004	Divisão de Tributos Fiscalização
05	Secretaria Municipal Assistência Social	de	001	Secretaria Municipal d Assistência Social
			002	Fundo Municipal d Assistência Social
			003	Fundo Municipal dos Direito da Criança e Adolescente
			004	Fundo Municipal dos Direito do Idoso
06	Secretaria Municipal Educação	de	001	Secretaria Municipal d Educação
			002	Divisão de Ensin
			003	Divisão de Educação Infantil
			004	Divisão de Educaçã Especial
			005	Divisão de Transport Escolar
			006	Divisão de Merenda Escolar
07	Secretaria Municipal Saúde	de	001	Secretaria Municipal de Saúde
			002	Fundo Municipal de Saúde

003

001

002

003

004

005

001

002

004

Secretaria Municipal de

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços

Econômico

Divisão de Saneamento

Secretaria Municipal de

Habitação de Interesse Social

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços

Divisão de Limpeza Pública e Serviços Urbanos

de Transporte

Divisão de Turismo

Divisão de Comércio

Divisão de Obras

10	Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	001	Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
		002	Divisão de Agricultura
		003	Divisão de Pecuária
		004	Fundo Municipal de Meio Ambiente

Art. 92 - Para o desempenho das atividades nos órgãos da Administração Direta, ficam criados as Tabela I, Tabela II, Tabela III, Tabela IV e Tabela V, com os seguintes cargos simbologia, número de vagas e valor dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão:

TABELA I - CHEFE DE GABINETE E ASSESSOR JURÍDICO

CARGOS	SÍMBOLO	Nº. de VAGAS
Chefe de Gabinete	CC - 01	01
Assessor Jurídico	CC - 01	01

TABELA II - DOS SECRETÁRIOS

CARGOS POLÍTICOS	SÍMBOLO	N°. de VAGAS
Secretário Municipal de Administração	Lei de	01
	Subsídio	
Secretário Municipal de Fazenda	Lei de	01
	Subsídio	
Secretário Municipal de Assistência Social	Lei de	01
	Subsídio	
Secretário Municipal de Educação	Lei de	01
	Subsídio	
Secretário Municipal de Saúde	Lei de	01
	Subsídio	
Secretário Municipal de Desenvolvimento	Lei de	01
Econômico	Subsídio	
Secretário Municipal de Obras, Viação e	Lei de	01
Serviços Urbanos	Subsídio	
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária	Lei de	01
e Meio Ambiente	Subsídio	

TABELA III - DOS DIRETORES DE DIVISÃO E/OU FUNDO

CARGOS	SÍMBOLO	Nº. de VAGAS
Diretor de Divisão de Administração	CC - 02	01
Diretor de Divisão de Planejamento Urbano,	CC - 02	01
Engenharia e Fiscalização		
Diretor de Divisão de Recursos Humanos	CC - 02	01
Diretor de Divisão de Licitação	CC - 02	01
Diretor de Divisão de Compras, Contratos e	CC - 02	01
Almoxarifados		
Diretor de Divisão de Esporte e Lazer	CC - 02	01
Diretor de Contabilidade, Orçamento e	CC - 02	01
Patrimônio		
Diretor do Fundo Municipal de Assistência	CC - 02	01
Social		
Diretor da Divisão de Educação Infantil	CC - 02	01
Diretor do Fundo Municipal de Saúde	CC - 02	01
Diretor da Divisão de Obras	CC - 02	01
Diretor da Divisão de Limpeza Pública e	CC - 02	01
Serviços Urbanos		
Diretor da Divisão de Transporte Rodoviário	CC - 02	01
Diretor da Divisão de Agricultura	CC - 02	01
Diretor da Divisão de Pecuária	CC - 02	01
Diretor do Fundo Municipal de Meio Ambiente	CC - 02	01

TABELA IV - DOS CHEFES DE SEÇÃO

TABELATV - DOS CH	IEFES DE SE	γAU
CARGOS	SÍMBOLO	Nº. de VAGAS
Chefe de Seção de Projetos Culturais	CC - 03	01
Chefe de Seção de Administração	CC - 03	01
Chefe de Seção de Recepção e Protocolo	CC - 03	01
Chefe de Seção de Tecnologia da Informação	CC - 03	01
Chefe de Seção de Recursos Humanos	CC - 03	01
Chefe de Seção de Licitação	CC - 03	01
Chefe de Seção de Projetos Esportivos e	CC - 03	01
Lazer		
Chefe de Seção de Pagamentos	CC - 03	01
Chefe de Seção de Patrimônio	CC - 03	01
Chefe de Seção de Coordenação da Casa Lar	CC - 03	01
Chefe de Seção de Coordenação dos	CC - 03	01
Serviços de Convivência e Fortalecimento de		
Vínculos		
Chefe de Seção do Centro de Referência de	CC - 03	01
Assistência Social - CRAS		
Chefe de Seção de Coordenação Pedagógica	CC - 03	01
de Ensino Fundamental		
Chefe de Seção de Coordenação Nutricional	CC - 03	01
do Ensino Fundamental		
Chefe de Seção de Coordenação Nutricional	CC - 03	01
da Educação Infantil		
Chefe de Seção de Coordenação Pedagógica	CC - 03	01
de Educação Infantil		
Chefe de Seção da Unidade Básica de Saúde	CC - 03	01
- NIS I - Distrito de Quatro Marcos		
Chefe de Seção da Unidade Básica de Saúde	CC - 03	01
- NIS II - Mirador		
Chefe de Seção de Atenção Básica	CC - 03	01
Chefe de Seção de Vigilância em Saúde	CC - 03	01
Chefe de Seção de Obras	CC - 03	01
Chefe de Seção de Limpeza Pública	CC - 03	01
Chefe de Seção de Urbanismo	CC - 03	01
Chefe de Seção de Manutenção de Veículos e	CC - 03	01
Maquinários		
Chefe de Secão de Assistência Rural	CC - 03	01

Chefe de Seção de Assistência Rural CC - 03

DOS VE		TABELA V ARGOS DE PROVIMENTO EM COMIS	SÃC
SÍ	MBOLO	VALOR	
	CC-1	R\$: 4.933,73	
	CC-2	R\$: 3.487,35	

CC-3 R\$: 1.795,76 Parágrafo único - Permanece inalterada a fixação de subsidio para Agente Político aqui denominado Secretários, constante em Lei Municipal com Subsidio fixado

exclusivamente pelo Poder Legislativo Municipal. Art. 93 - Integram a presente Lei os seguintes anexos

I – Organograma - Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV, Anexo V, Anexo VI, Anexo VII, Anexo VIII e Anexo IX. Art. 94 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições contrárias, em especial a Lei Municipal nº. 0428/2018 de 30 de maio de 2018.

> Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022. **FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN** PREFEITO MUNICIPAL CPF: 052.989.279-04



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ Estado do Paraná CNPJ N.º 78.279.967/0001-16 Rua José de Anchieta, 1.641 — Fone/Esc. (44) 3447-1122 - Cx. Postal 61 CEP: 87750-000 — Alto Paraná

E-mail: pmaltopr@altoprnet.com.br - http/www.altoparana.pr.gov.br Decreto No. 203/2022

Lota o veículo adquirido através do Pregão Eletrônico n.º 040/2022 na Secretaria Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais.

Alto Paraná, 31 de outubro de 2022.

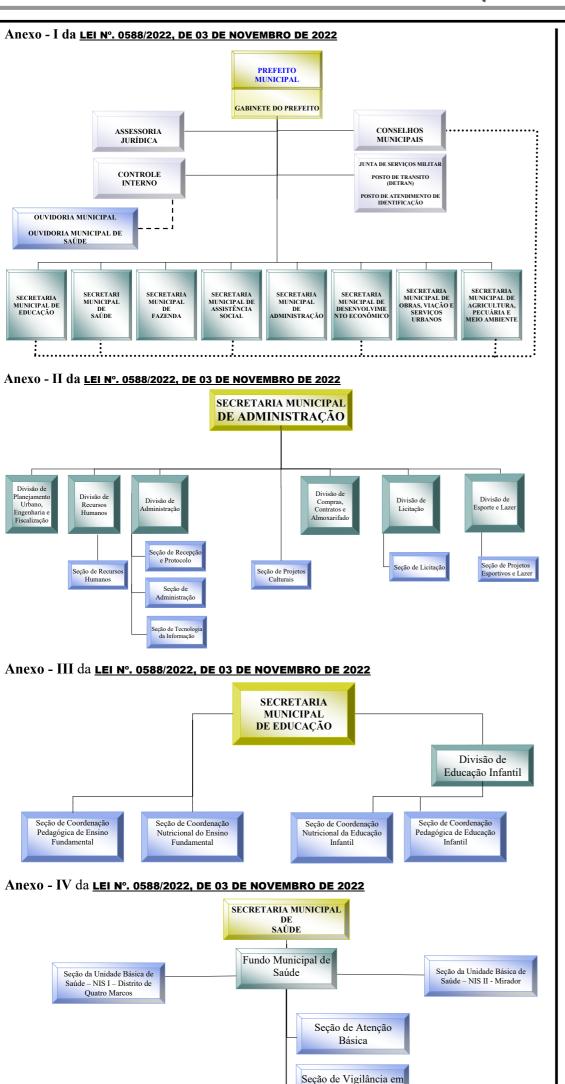
Decreta:

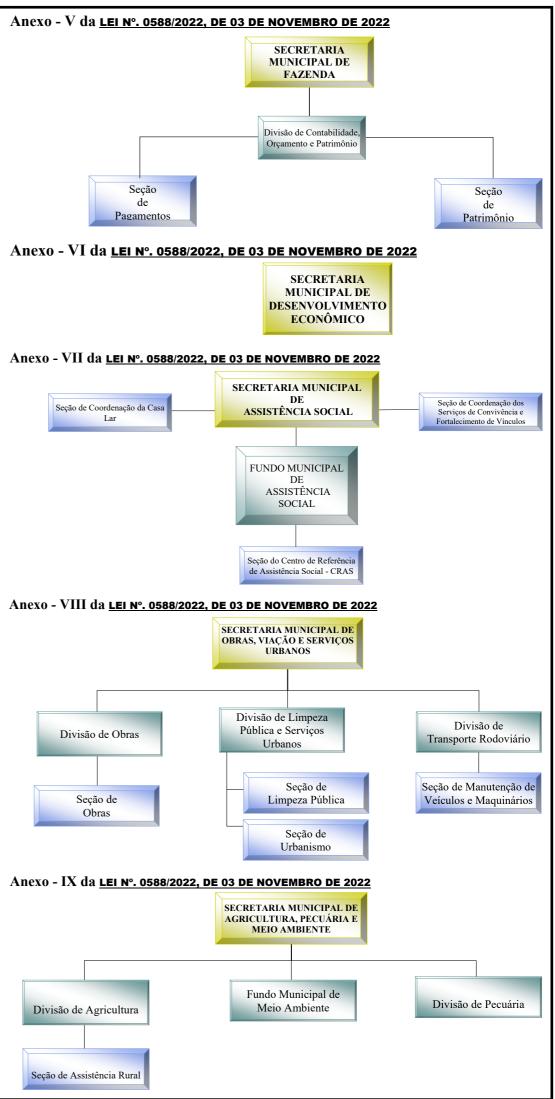
Lota o veículo CITROEN / C4 CACTUS LIVE A, passageiro/automóvel, alcool/gasolina, placa: SDU-5l61, ano de fabricação/modelo: 2022/2022, RENAVAM: 01319706980 e CHASSI: 9350WNFX1NB550231 na Secretaria Municipal de Saúde.

O presente Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Claudemir Joia Pereira Prefeito Municipal







DECRETO Nº 257 de 24 de outubro de 2022

SÚMULA: Nomeia novos membros para compor o Conselho de Alimentação Escolar- CAE, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, a ATA nº 01/2022 de vinte e um dia de outubro de dois mil e vinte de dois dos docentes, discentes ou trabalhadores da educação indicados para composição do Conselho de Alimentação Escolar - CAE;

CONSIDERANDO, a ATA nº 02/2022 de vinte e um dia de outubro de dois mil e vinte e dois, da assembleia de pais e alunos para eleição dos representantes do Conselho de Alimentação Escolar - CAE;

CONSIDERANDO, a ATA nº 03/2022 de vinte e um dia de outubro de dois mil e vinte e dois, da assembleia da sociedade civil para escolha dos representantes do Conselho de Alimentação Escolar – CAE;

CONSIDERANDO, a ATA nº 04/2022 de vinte e um dia de outubro de dois mil e vinte e dois, dos membros do Conselho de Alimentação Escolar- CAE e eleição de presidente e vice-presidente do Município de Planaltina do Paraná/PR;

CONSIDERANDO, o ofício nº 283/2022 para nomeação dos membros dos representantes do Poder Executivo

DECRETA:

Art. 1º A composição dos membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE o qual terá caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, composto pelos seguintes

Representantes pelo Poder Executivo

Eduardo Perin da Silva - Titular Daniela Tetuliano Fernandes - Suplente Bianca Ferreira de Souza – Titular Adriele Aparecida Schiavo - Suplente

Representantes dos Profissionais da Educação Flávia Palhano da Silva - Titular Maria Viviane dos Santos Moutinho – Suplente Hellen Davyla dos Santos – Titular Marilene Salvador - Suplente

Representantes de Pais e Alunos

Daniele dos Santos de Andrade - Titular Tatiane Araújo Rech dos Santos - Suplente Rayne Carolaine Amorim Alvez Pereira – Titular Anderson Aparecido Rodrigues do Nascimento - Suplente

Representantes da Sociedade Civil Organizada Bianca Sales – Titular

Viviane Daminelli Seculo - Suplente Regina Rosa de Souza Groshevis – Titular Marcia Cristina Magalhães Burbello – Suplente

Art. 2º O mandato dos conselheiros será por quatro anos permitindo a recondução por mais Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ, 24 de outubro de 2022.

> CELSO MAGGIONI PREFEITO MUNICIPAL



Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ Praça Giácomo Madalozzo 234 - Centro Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000 PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ E-mail: publicacoespref.planaltina@gmail.com

4º PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3/2018 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, Município de Planaltina do Paraná, Comarca de Santa Isabel do Ivaí - Estado do Paraná, com sede à Praça Giácomo Madalozzo, N.º 234, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob n.º 75.461.442/0001-34, neste ato representado pelo senhor Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções o Sr. CELSO MAGGIONI, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF sob N.º 517.803.569-00, e do outro ADRIANO TURCATO & CIA LTDA. Pessoa jurídica de direito privado, Endereço: Rua, Republica Libano Nº119. Cidade: Nova Esperança. UF: PR. CEP: 87600-000, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob N.º 17.419.743/0001-01, neste ato representado pelo Sr. Felipe

Siqueira Medierros, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob N.º 228, 706.628-40. ori, Petpe Siqueira Medierros, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob N.º 228, 706.628-40. ori, Petpe Siqueira Medierros, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob N.º 228, 706.628-40. ori, Petpe Siqueira Medierros, petro de contratação de serviços de assessoria junto a administração municipal, compreendendo serviços profissionais de engenharia civil na execução/elaboração de orçamentos pareceres, vistorias, emissão de alvarás de construção, analises e aprovação de projetos, fiscalização de obras do município e gerenciamento a contratação de projetos diversos de empresas terceirizadas.

unversos de empresas telecinizadas.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente termo aditivo dilatação do prazo de vigência em 12 (doze) meses nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93 de 05 de novembro de 2022 a 05 de novembro de

DO VALOR: O Município repassará a contratada o valor pelo objeto constante da cláusula primeira, DO FORO: Fica eleito o foro de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná.

Planaltina do Paraná - Estado do Paraná, 03 (três) de novembro de 2022 (dois mil e vinte e dois).

Celso Maggioni

Prefeit

CONTRATANTE

CONTRATADA

Felipe Siqueira Medeiros Sócio Proprietário



MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE Estado do Paraná CNPJ Nº 76.973.692/0001-16

Capital do Arroz, Pantanal Paranaense, Território Encontro das Águas.

DECRETO nº 114/2022 SÚMULA: Suspende Licitação.

ALEX SANDRO FERNANDES, Prefeito Municipal de Querência do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por

CONSIDERANDO a manifestação do TCE/PR em relação ao Processo de Tomada de Preço nº 08/2022, tipo técnica e preço.

CONSIDERANDO o parecer Jurídico do Procurador Municipal;

CONSIDERANDO a preservação do interesse público e a possibilidade de insegurança jurídica na tramitação do referido processo de licitação:

RESOLVE:

Artigo 1º - Suspender, até apreciação do TCE/PR, o Processo de Licitação Tomada de Preço nº 08/2022, tipo técnica e preço, na fase em que se encontra, sem qualquer prejuízo para as partes.

Artigo 4º - Seja formalmente comunicada as empresas da presente decisão.

Artigo 5° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Querência do Norte, 01 de novembro de 2022

Alex Sandro Fernandes Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01 Fone/Fax 0xx44 445-1241 - CNPJ 76.238.435/0001-30

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:

: 221/2022

 a) Processo Nr b) Licitação Nrc) Modalidade

: 77/2022 : Pregão : 03/11/2022

d) Data Homologação

e) Objeto da Adjudicação

: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PARA REALIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ, A SER REALIZADA NOS DIAS 24,25,26 DE NOVEMBRO DE 2022, EM COMEMORAÇÃO AO 68º ANIVERSÁRIO DA CIDADE DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DESTE MUNICÍPIO,

CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO

1) F.C. VIEIRA PRODUÇÕES inscrito no CNPJ/CPF Nº 17.372.385/0001-10 no valor total dos itens

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

09.001.20.608.0028.2.115.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

São João do Caiuá, 03 de novembro de 2022.

STEFAN TOMÉ PAUKA Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01 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 № 0129/2022	
DATA: 03 DE NOVEMBRO DE 2022	

FUNDAMENTO LEGAL	INCISO II DO ARTIGO 24 DA LEI 8666/93.
OBJETO	DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS
	PARA REVISÃO DO VEÍCULO ONIX 1.0 PLACA RHV 9F73, DESTE
	MUNICIPIO, SOB RESPONSABILIDADE DO DEPARTAMENTO
	MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
ORIGEM	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
CNPJ	76.238.435/0001-30
ENDEREÇO	RUA DOM PEDRO II, 800 – CEP 87.740-000 – SÃO JOÃO DO CAIUÁ –
,	PR.
DESTINO	PONTAL COMERCIO DE VEÍCULOS E PEÇAS LTDA
ENDEREÇO	AVENIDA HEITOR DE ALENCAR FURTADO Nº 6420- JARDIM SANTOS
-	DUMONT – PARANAVAÍ/PR
CNPJ	78.909.389/0001-80
VALOR	R\$ 1.601,50 (UM MIL, SEISCENTOS E UM REAIS E CINQUENTA
	CENTAVOS)
DOTAÇÃO	CONFORME DOCUMENTO EM ANEXO.
ORÇAMENTÁRIA	

STEFAN TOMÉ PAUKA



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVICO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O SERVIÇO REGISTRAL DE IMÓVEIS, por sua Agento Delegada que ao final subscreve, FAZ SABER que o BANCO DO BRASIL S/A, inscrito no CNPI)/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, na qualidade de proprietário fiduciária do imóvel, conforme registro nº 03 da matrícula nº 39.382, Livro 2-RG, através do Instrumento Particular, com efeito de Escritura Pública, de Compra, Venda de Imóvel mediante Financiamento, com recursos do FGTS Garantido po Alienação Fiduciária nº 257.504.120, celebrado em 28/06/2019, onde foi dado em alienação fiduciária c imóvel: CASA 11-A, "Condomínio Residencial LA EUGENIA", na cidade de Ouerência do

Norte, Comarca de Loanda - Estado do Paraná, com a área de 271,72 Metros Quadrados.

Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pelo credor, fica o devedor PEDRO PAULO DIAS DO VALLES- CPF/MF Nº 003.852.641-78, 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 carcerdas dos tiunos eventualmente convencionados e demais engraços conforma consta do 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 do credor Banco do Brasil S/A 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

CNIP N° 6279-957/001-16
Rus Joné de Anchieta, 1641- Fone/Fas: (44)3447-1122 - Cx.Postal 61-CEP-87750-000 - Alto Faranà-FR
E-mail: pmaltopribaltoparana.pr.gov.br - bittp://www.altoparana.pr.gov.br

LEI Nº 3.499/2022

INSTITUI O PROGRAMA DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS E DÁ

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituido o Programa de Limpeza de Fossas Sépticas, visando atender a comunidade urbana e rural e preservar a saúde pública dos municipes de Alto Paraná - PR. Art. 29 A Secretaria de Agricultura será o órgão assessor e autorizador para a gestão e execução das

Art. 3º A limpeza consiste na succão, por meio de moto-bomba com depósito em tanque motorizado alizado através de veículo próprio do município, adequado para a realização do serviço, e que dará o stino adequado de acordo com a legislação ambiental.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar o serviço de forma gratuita às familias de baixa renda, assim definidas em laudo técnico da Assistência Social.

Parágrafo único. A familia que não se configurar como de "baixa renda" deverá efetuar o pagamento de taxa para a realização do serviço de limpeza de fossa.

Art. 5º Para solicitar o serviço de limpeza de fossa com ou sem a gratuidade, devem ser tomadas as

1 - o requerente fará o pedido junto à Secretaria Municipal de Agricultura;

II - a realização do serviço fica condicionada ao prévio recolhimento do Documento de Arrecadação cipal - DAM, exceto nos casos de isenção:

III - no caso de pedido de isenção, profissional da área de Assistência Social da Secretaria Municipal de Assistência Social, visitará a propriedade para a averiguação da hipossuficiência devendo emitir seu

IV - o prazo para a realização do serviço será de até 7 (sete) dias úteis após a apresentação do DAM devidamente quitado, ou da apresentação do Parecer emitido por Assistente Social.

Art. 6º O valor do serviço será de 01 (uma) URM (unidade de referência do município de Alto Paraná), endendo a uma carga do "caminhão limpa fossa".

Art. 7º Aos dejetos captados deverá ser dada destinação adequada, conforme legislação ambiental. Art. 8º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotação orçamentária

signada na lei orcamentária anual

17* Gestão Administrativa

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Prefeito

Alto Parapa, Of de novembro de 2022. 2 Claudemir Jóia Pereira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE ESTADO DO PARANÁ nida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-800 - CNPJ: 75.476.556/0001-58 paraisodonorte atende net- e-mai compras@paraisodonorte pr.gov.lbt

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DIGITAL Nº 3462/2022 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2022 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO MPE TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

A Pregoeira do Município de Paraíso do Norte comunica que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, e que a abertura se dará no dia 24/11/2022 – às 08h35min. ENDEREÇO: www.bnc.org.br, Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografía e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração do Município, denominada Pregoeira. O edital e seus anexos estarão essados junto ao Departamen Divisão de Co Patrimônio, na Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, sito a Avenida Tapejara, nº 88, durante o horário normal de expediente, das 8h às 11h e das 13h às 17h. A cópia do edital poderá ser solicitada pelos e-mails: compras@paraisodonorte.pr.gov.br; ou ser baixada na plataforma de Pregão Eletrônico www.bnc.org.br ou ainda no site do Município: paraisodonorte.atende.net, no Ícone AutoAtendimento>ConsultaDeLicitações.
Paraíso do Norte, 03 de novembro de 2022.

> Márcia Ferratto de Oliveira Guirro Pregoeira



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

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DIGITAL Nº 3445/2022 SISTEMA DE REGISTRO DE PRECOS EXCLUSIVO MPE LOCAL – PARAÍSO DO NORTE TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

A Pregoeira do Município de Paraíso do Norte comunica que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, e que a abertura se dará no dia 30/11/2022 – às 08h35min. ENDEREÇO: www.bnc.org.br, Objeto: Registro de Preços para aquisição de protetor solar e repelente spray. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração do Município, denominada Pregoeira. O edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados junto ao Departamento de Administração - Divisão de Compras e Patrimônio, na Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, sito a Avenida Tapejara, nº 88, durante o horário normal de expediente, das 8h às 11h e das 13h às A cópia do edital poderá ser solicitada pelos compras@paraisodonorte.pr.gov.br; licitacao@paraisodonorte.pr.gov.br; ou ser baixada na plataforma de Pregão Eletrônico www.bnc.org.br ou ainda no site do Município: de.net, no Ícone AutoAtendimento>ConsultaDeLicitações. paraisodonorte.atende.net, no Icone Auto Paraíso do Norte, 03 de novembro de 2022.

> Márcia Ferratto de Oliveira Guirro Pregoeira



MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE

ESTADO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
parásodonoria aterda nel
e-mail [initiaca/giparaissg/donorte.pro.dv fr

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica ratificada a Dispensa de Licitação, nos termos do inciso II do Art. 24, caput, da Lei

Processo Administrativo e Digital nº 3428/2022 Processo de Dispensa de Licitação nº 61/2022

J. TORMENA BRESCIANI LTDA. CNPJ nº 07.299.721/0001-93 no valor de R\$ 159.00 (cento e cinquenta e nove reais). HERNANDES, BELLANDA & DAL PONTE LTDA, CNPJ nº 03.815.849/0001-01 no valor de R\$ 144,00 (cento e quarenta e quatro reais).
RAKOSKI & CIA LTDA, CNPJ nº 02.871.782/0001-60 no valor de R\$ 54,00 (cinquenta e

Dotação Orçamentária: 06.001.0010.0302.0011.2037.3339030

Paraíso do Norte, 03 de novembro de 2022

Carlos Alberto Vizzotto Prefeito do Município





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 DO IVAI - PARANA

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 28/2022 PROCESSO Nº 80/2022

Autorizo e ratifico a despesa, emissão de emperho e a Dispensa de licitação para a AQUISIÇÃO DE PLANTAS ORNAMENTAIS E INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DE PAISAGISMO DOS CANTEIROS CENTRAIS DO MUNICIPIO DE NOVAALIANÇADO IVAI - PR.

Com valor global de R\$ 16.850,00 (Dezesseis Mil, Oitocentos e Cinqüenta Reais), em favor da Empresa MERCADO DAS FLORES LTDA - CNPJ: 46.161.009/0001-85. Em conformidade com o Art. 26 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, com base no artigo 24, inciso II.

Nova Aliança do Ivaí - PR, 03 de Novembro de 2022

ULISSES DE SOUZA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANA

CNPJ N° 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: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

> TOMADA DE PRECOS Nº 008/2022 CONTRATO Nº 050/20222 1º Termo Aditivo e Redução de Preço

I° Termo Aditivo e Redução de Preço

O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público interno, com
sede à Rua José de Anchieta, 1641, centro, no Município de Alto Paraná − Estado do Paraná, inscrita no
CNPJ./M.F. n. ° 76.279.967/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em pleno exercício
de seu mandato e funções o Sr. CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA, brasileiro, divorciado, motorista,
portador da CI/RG № 4.530.008-0 SSP/PR. e inscrito no CPF/HF № 597.07/09-63, residente e
domiciliado na Rua Castro Alves nº 160, Centro, CEP-87750-000, nesta Cidade de Alto Paraná, Estado do
Paraná, e a empresa WAGNER FERREIRA MACHADO ENGENHARIA LTDA-ME, pessoa jurídica
de direito privado inscrita no CNPI/MF soh nº 24 9/01 127/0001-64 com sede na Rua Vereado Ioão. Paraná, e a empresa WAGNER FERREIRA MACHADO ENGENHARIA L'IDA-ME, pessoa juridade direito privado, inscrita no CNPJ/MF, soh n° 24-902.127/0001-64, com sede na Rua Vereador João Batista Ferreira, n° 328, sala 01, Centro, CEP. 87.800-000, na Cidade de Rondon, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr. WAGNER FERREIRA MACHADO, brasileiro, solteiro, empresário individual, portador da Cédula de identidade RG n° 7.374.070-3-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n° 027.430.219-50, residente e domiciliado a Rua João Pessoa, n° 32, Centro, CEP 87.810-000, na cidade de Guaporema- Estado do Paraná, tem justo e acertado o presente Termo Aditivo de Supressão de preço, nos termos do Contrato n° 050/2022, Tomada de Preços 008/2022, bem como pela legislação vigente em especial a Lei Federal n.º 8.666, Art. 65, § 8°.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O CONTRATANTE com apoio na lei 8.666/93, e suas alterações, a Lei 10.520/2002, realizou a Licitação da Modalidade Tomada de Preços nº 008/2022, objetivando Empreitada Global (materiais e mão de obra) para reforma na edificação da Escola Municipal João Honório Luiz, em alvenaria, com área a reformar 2.244,42 m², situada a Avenida Jacarei, nº 358, Quara nº 19/A, Distrito de Maristela, Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, Coordenadas Geográficas: Latitude 23°07'48,2"S, Longitude: 52°17'44,9"W, de acordo com Planilha de Serviços, Cronograma Físico-Financeiro, Memorial Descritivo e Projeto Arquitetônico, partes integrantes do Processo Licitatório, no qual a Contratada foi a vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA

Através do presente Termo Aditivo e Supressão de Preço e a partir desta data, fica reajustado o preço. A diferença de valores entre serviços aditivados e valores suprimidos é de R\$ 1.230,48 (um mil duzentos e trinta reais e quarenta e oito centavos), conforme documentos em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA O valor global para a execução do objeto do Contrato nº 050/2022, era de R\$ 62.967,76 (sessenta e dois mil novecentos e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos), passa a ser de RS 64.198,24 (sessenta e quatro mil cento e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos), nas mesmas dotações orçamentárias do Contrato em tela.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Permanecem inalteradas as demais disposições do Contrato nº 050/2022

E por estarem cientes, os contratantes assinam o presente Termo Aditivo ao Contrato em 03 (três) vias de

Alto Paraná, 03 de novembro de 2022.

MUNICIPIO DE ALTO PARANÁ

WAGNER FERREIRA MACHADO ENGENHARIA LTDA-ME

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Test:

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 Cajuá - Paraná

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 130/2022

DATA: 03 DE NOVEMBRO DE 2022 FUNDAMENTO INCISOS II E IV DO ARTIGO 24 DA LEI 8666/93. LEGAL OBJETO DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CUSTEAR INJEÇÕES SERIADAS ANTI-VEGF (EYLIA) EM OLHO ESOUERDO COM URGÊNCIA EM MUNICIPE.

ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE.
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ ORIGEM 76.238.435/0001-30 RUA DOM PEDRO II, 800 – CENTRO – CEP. 87.740-000 - SÃO JOÃO DO CAIUÁ-PR. ENDEREÇO H A B DE ALCANTARA SERVICOS MEDICOS ME DESTINO RUA AMADOR BUENO Nº 379 – VILA IPIRANGA, LONDRINA/PR 19.953.342/0001-54 R\$ 5.600,00 (CINCO MIL E SEISCENTOS REAIS)

> STEFAN TOMÉ PAUKA PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

alozzo 234 - Centro - Caixa Postal 00 Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

PODER EXECUTIVO

PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2022

ntratação da Dupla "Emerson & Gabriel" por meio de representante exclusivo, para realização de show de animação das festividades de aniversario do município de Planaltina do Paraná com data de realização prevista para o dia 14 de novembro de 2022. Dupla a ser contratada conforme pesquisa pública (enquete online) disponível em site oficial do município.

Justificativa:
Show a ser realizado na Praça Giacomo Madalozzo, aberto ao público em geral, tratando-se de data comemorativa de aniversario do município.
Considerando que é uma data muito importante da historia do município, e para celebrar o aniversario da cidade junto da população, será realizada uma festa organizada com tendas disponibilizadas para as entidades com a realização do show, ofertando a toda a população e demais pessoas que venham prestigiar a festa, momentos de lazer e entretenimento, fomentando também o comercio e a economia do município proporcionando alegria e diversão para todos os participantes.

FORNECEDOR: Empresário Artístico Exclusivo: PLAY PRODUÇÕES LTDA. CNPJ: 48.446.428/0001-99.

<u>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</u> GESTÃO DAS AÇÕES DO DPTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO.
 RED
 Programática
 Descrição

 56
 05.002.04.122.0002.2.007.3.3.90.39.00.0
 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

VALOR TOTAL R\$:

<u>SETOR:</u> SECRETÁRIA GERAL.

DA BASE LEGAL: Art. 25 da Lei Federal Nº 8.666/93.

<u>DA AUTORIZAÇÃO:</u> Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**.

Planaltina do Paraná-PR, 03 de novembro de 2022

Celso Maggioni Prefeito



publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br

PORTARIA № 542/2022 O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ,

ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM FUNDAMENTO NO ART. 9º DA LEI MUNICIPAL Nº3.039/2019. RESOLVE:

Art.19- Conceder ao servidor ADRIANO

VASCONCELOS RIATO, matricula nº 6.408/01, cinco (5) diárias, em razão da sua ida a Brasília em busca de Recursos para o Municipio.

Parágrafo único. O servidor estará indo a Brasília em busca de Recursos. Com saída dia 06/11/2022 as 16h00min e chegada 10/11/2022 Art. 2º- O valor total da diária autorizada é de R\$

4.376,30 (quatro mil e trezentos e setenta e seis e trinta centavos), conforme previsto no Anexo I, da Lei Municipal nº 3.039/2019.

Art. 3º- está portaria entra em vigor na data de sua

Alto Paraná. 01 de novembro de 2022.

CLAUDEMIR JOIA PEREIRA PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ CNPJ 76.974.823/0001-80 ESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300 "TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 10/2022

O MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a LICITAÇÃO na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, para a contratação de empresa especializada para a reforma do imóvel público da antiga A.A.B.B., a licitação será dividida por lotes, conforme descrição a seguir. Lote 01 – Reforma do prédio e incluindo as instalações elétricas prediais; Lote 02 - instalações elétricas da rede interna em baixa tensão, no Município de Santa Isabel do Ivaí.

O valor total da proposta não poderá ser superior a R\$ 708.457,60 (setecentos e oito mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h00min, do dia 22 de novembro de 2022.

LOCAL: Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, no seguinte endereço: Rua

Professora Dulce Cristi, 1170, centro, CEP 87910-000, maiores esclarecimentos (44) 3453-8314, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira.

Santa Isabel do Ivaí - PR, 03 de novembro de 2022.

FREONIZIO VALENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 078/2022

1º ADITIVO AO REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

1. De um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob Nº. 76.238.435/0001-30, com sede à Rua Dom Pedro II, 800 - Centro, nesta cidade, neste ato devidamente representado pelo Prefeito

2. E. de outro lado, a empresa GALERA DA CESTA BASICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF 2. E, de outro lado, a empresa GALEKA DA CESTA BASICA LIDA, inscrita no CNPJ/MT sob o nº. 45.693.344/0001-61, com endereço em Rua Paulo Sergio de Lima Marasca, 395 – Parque Industrial Bandeirantes, na cidade de Maringá – CEP: 87070-060, Estado do Paraná, através do seu representante legal o Sr. CRISTHIANE MICHEL NASSER MANEIRA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 033.504.349-67, e CI/RG nº, vencedor do certame doravante departinga CONTRATADA. denominada CONTRATADA.

Resolvem firmar, amigavelmente, o presente Termo Aditivo ao **Contrato nº 078/2022**, de acordo com o Edital/Pregão Presencial nº 036/2021 para REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS), DESTIANDOS AO DEPARTÂMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO; nos termos da cláusula décima sétima, parágrafo segundo do contrato no 078/2022, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 (artigo 65, incisos I, "b" e II, alínea "d") e pelas cláusulas a seguir

CLÁUSULA PRIMEIRA — Considerando o equilibrio econômico-financeiro contratual (recomposição de valor), formalizando sob o competente Termo Aditivo para que produza os efeitos legais, nos termos do art. 65, incisos I, "b" e II, alínea "d" da Lei nº 8.666/92 e Cláusula décima-sétima, parágrafo segundo do referido contrato e pareceres integrantes do presente processo de aditivação, fica estabelecido conforme detalhamento abaixo:

Item	Descrição	Unid	Quantidade	Valor	Recompo	Valor	Valor Total
				Atual	sição	Recom	
						posto	
13	Chá mate cx c/ 250	CX	189	2,30	0,64	2,94	R\$120,96
	gramas						
31	Leite em pó	LATA	39	12,90	3,73	16,63	R\$145,47
	integral 400						
	gramas						
TOTA	1						D¢ 266 42

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e trato originário nº 078/2022, celebrado em 07/06/2022.

São João do Caiuá, Estado do Paraná, 03 de novembro de 2022.

034.112.319-63 - STEFAN TOMÉ 033.504.349-67- CRISTHIANE MICHEL NASSER MANEIRA Contratante Contratado Testemunhas: Nome: Nome: CPF/MF:_



👺 MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE Estado do Paraná

TERMO DE DISTRATO CONTRATUAL REFERENTE CONTRATO № 143/2022, ORIGEM INEXIGIBILIDADE №

23/2022, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE

QUERENCIA DO NORTE E CATARINA SCHAIDER AVILES Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do PARANÁ, pessoa

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO PARÁGRAFO PRIMEIRO: O presente instrumento tem como obieto o Distrato Contratual amigável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO O presente distrato firmado amigável e em comum acordo entre as partes, tem por finalidade

encerrar as obrigações contidas no contrato original, firmado entre as partes que entenderam por bem, doravante encerrá-lo, sem qualquer indenização das partes. CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUITAÇÃO DO CONTRATO

Por interesse da administração A CONTRATANTE declara neste ato que encerra o contrato celebrado

entre CATARINA SCHAIDER AVILES, e o Município de Querência do Norte, e que cumpriu com todas as obrigações contratuais oriundas do contrato ora encerrado nada devendo à mesma. Outrossim, a CONTRATADA declara a rasa e geral quitação de qualquer crédito presente e futuro, fruto do contrato que ora se encerra, e que nada tem a receber da Contratante.

previamente acordadas por meio do Contrato. CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A Contratante providenciará a publicação deste Distrato, por extrato, no Diário Oficial do Município,

vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas. Querência do Norte Pr. 01 de Novembro de 2022

CATARINA SCHAIDER AVILES CONTRATADA



TERMO DE DISTRATO CONTRATUAL REFERENTE CONTRATO № 144/2022, ORIGEM INEXIGIBILIDADE № 24/2022, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE QUERENCIA DO NORTE E CATARINA SCHAIDER AVILES

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. 76.973.692/001-16, neste ato representado por seu prefeito Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF no. 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, à Waldemar dos Santos, 678, Centro, nesta cidade, doravante denominado apenas de CONTRATANTE, e de outro lado CATARINA SCHAIDER AVILES, brasileira, inscrita no CPF nº 067.757.279-41, portador do RG nº 12.560.015-8, residente e domiciliada a Rua João Polini, 954, centro, CEP 87.930-000, Querência do Norte PR, tem justo e acertado entre si, a celebração do

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O presente instrumento tem como objeto o Distrato Contratual amigável, relativo ao contrato nº 144/2022, conciliado entre ambas as partes.

O presente distrato firmado amigável e em comum acordo entre as partes, tem por finalidade encerrar as obrigações contidas no contrato original, firmado entre as partes que entenderam por bem, doravante encerrá-lo, sem qualquer indenização das partes.

as obrigações contratuais oriundas do contrato ora encerrado nada devendo à mesma. Outrossim, a CONTRATADA declara a rasa e geral quitação de qualquer crédito presente e futuro, fruto do contrato que ora se encerra, e que nada tem a receber da Contratante. Parágrafo Único: As partes, por meio do presente Distrato e a partir da data de encerramento da

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

CONTRATADA

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

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

1º ADITIVO AO REGISTRO DE PREQUIPARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (GÉNEROS ALIMENTÍCIOS), DESTIANDOS AO DEPARTAMENTO MUNICÍPIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO, CELEBRADO EM 07/06/2022, SOB № 078/2022, ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ E A EMPRESA **GALERA DA CESTA BÁSICA LTDA**, NA FORMA DO DISPOSTO NA LEI FEDERAL № 8.666/93, CONFORME SE DECLARAM A SEGUIR.

Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o senhor **Stefan Tomé Pauka**, brasileiro, casado, maior, médico, portador da CI/RG Nº. 7.501.372-8 e inscrito no CPF/MF Nº 034.112.319-63, residente e domiciliado a Rua Silvestre Tarniovi, nº 416, em São João do Caiuá - PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, doravante denominado **CONTRATANTE**.

						Atual	sição	Recom posto	
13	Chá mate gramas	e cx c	250	CX	189	2,30	0,64	2,94	R\$120,96
31	_	em	ро́ 400	LATA	39	12,90	3,73	16,63	R\$145,47
TOTA	L								R\$ 266,43

Assinatura Assinatura:

CNPJ Nº 76.973.692/0001-16

urídica 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. 76.973.692/001-16, neste ato representado por seu prefeito Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF no. 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, à Waldemar dos Santos, 678, Centro, nesta cidade, doravante denominado apenas de CONTRATANTE, e de outro lado CATARINA SCHAIDER AVILES, brasileira, inscrita no CPF nº 067.757.279-41, portador do RG nº 12.560.015-8, residente e domiciliada a Rua João Polini, 954, centro, CEP 87.930-000, Querência do Norte PR, tem justo e acertado entre si, a celebração do presente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

relativo ao contrato nº 143/2022, conciliado entre ambas as partes.

Parágrafo Único: As partes, por meio do presente Distrato e a partir da data de encerramento da presente na data de 01 de Novembro de 2022, consideram revogadas todas as disposições

conforme determina o Parágrafo único, art. 61 da Lei 8666/93 e suas alterações. E por estarem assim de pleno acordo, os partícipes firmam o presente instrumento, em 02 (duas)

Alex Sandro Fernandes CONTRATANTE

► MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE

presente, mediante as cláusulas e condições seguintes: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUITAÇÃO DO CONTRATO Por interesse da administração A CONTRATANTE declara neste ato que encerra o contrato celebrado entre CATARINA SCHAIDER AVILES, e o Município de Querência do Norte, e que cumpriu com todas

presente na data de 01 de Novembro de 2022, consideram revogadas todas as disposições eviamente acordadas por meio do Contrato. CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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 Pr, 01 de Novembro de 2022

> CATARINA SCHAIDER AVILES Alex Sandro Fernandes CONTRATANTE



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Comarca de Santa Isabel do Ivaí – Estado do Paraná

JOSÉ ANTONIO ORTEGA RUIZ Oficial Registrador Titula

Rua Afonso Pena, nº 447, Centro, Santa Isabel do Ivaí-PR, CEP: 87910-000 - Fone: (44) 3453-2116 - E-mail: registraldein

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 4º do Art.26 da Lei 9.514/97, bem como pela credora Fiduciária CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, garantido por Alienação Fiduciária de bens imóveis, Contrato Habitacional nº 844440019026, registrado sob nº R-3 da Matrícula n.º 10.823, Livro 2, desta Serventia, venho intimar o Sr. JOÃO CAVENACHE, com endereço à Avenida Nereu Dandolini, nº 548, Centro Santa Isabel do Ivaí-PR, para fins de cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargo vencidos e não pagos, no prazo de 15 dias.

Na oportunidade, científica-se que o não cumprimento 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 7°, da Lei 9.514/97. —

Santa Isabel do Ivaí-PR, 25 de Outubro de 2022

ASSINADO DIGITALMENTE JOSÉ ANTONIO ORTEGA RUIZ OFICIAL REGISTRADOR

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PRECOS Nº 012/2022

do Centro Municipal de Educação Infantil Vitória Stefane Barbon

DECLARAÇÃO

Municipal de Alto Paraná. Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em especial a

Lei Federal nº 8.666/93, considerando o Oficio nº 091/2022 do Setor de Engenharia e Parecer

Jurídico nº 147/2022, anexos ao procedimento licitatório, DECLARA REVOGADA, por

motivos de conveniência e oportunidade, a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS

Nº 012/2022, objetivando empreitada global (materiais e mão de obra), para reforma do prédic

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

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

Estado do Paraná CNPJ N° 76.279.967/0001-16 sé de Anchieta,1641-Fone/Fax(14)3447.1122-Cx. Postal 61-CEP:87750-000-Alto Paraná-PR

O Senhor CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA, Prefeito

Alto Paraná, Estado do Paraná, 03 de novembro de 2022.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL Comarca de Santa Isabel do Ivaí – Estado do Paraná

Na qualidade de Oficial do Serviço Registral de Imóveis da

JOSÉ ANTONIO ORTEGA RUIZ

Rua Afonso Pena, nº 447, Centro, Santa Isabel do Ivaí-PR, CEP: 87910-000 - Fone: (44) 3453-2116 - E-mail: registraldeimoveis@gmail.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Comarca de Santa Isabel do Ivaí-PR, segundo atribuições a mim conferidas nos termos do Parágrafo 4º do Art.26 da Lei 9.514/97, bem como pela credora Fiduciária CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, garantido por Alienação Fiduciária de bens imóveis, Contrato Habitacional nº 844441716404, registrado sob nº R-3 da Matrícula n.º 11.847, Livro 2, desta Serventia, venho intimar o Sr. GISLENE TAGLIATI, com endereço à Avenida Nereu Dandolini, nº 1.095, Centro Santa Isabel do Ivaí-PR, para fins de cumprimento das obrigações contratuais relativas vencidos e não pagos, no prazo de 15 dias.

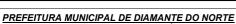
referida obrigação no prazo ora estipulado garante o direito de consolidação da propriedade do

JOSÉ ANTONIO ORTEGA RUIZ OFICIAL REGISTRADOR

ESTADO DO PARANÁ Rua José Vicente, 257 <u>CEP 87.990-000</u>

AVISO DE LICITAÇÃO

Diamante do Norte/Pr, 03 de novembro de 2022.



ESTADO DO PARANÁ Rua José Vicente, 257 <u>CEP 87.990-000</u> <u>CNPJ 76.972.082/0001-06</u>

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2022 SISTEMA DE REGISTRO DE PRECO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2022 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP E EQUIPARADAS

Objeto: A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta para registro de preços em futuras e eventuais Contratação de empresa para prestação de serviços de pintura dos prédios públicos localizados no Município de Diamante do Norte; e prestação de serviços de marceneiro, sendo que a referência de preços é através da Tabela SINAPI. O lote 1 - item 1 e lote 3 - item 1 são Exclusiva para ME, EPP, MEI nos termos da Lei Complementar 123/2006 e alterações. O lote 2 itens 1,2,3,4,5,6,7 será Ampla Concorrência. Julgamento: menor preço, por Grupo. Modo de Disputa: Aberto. Recebimento das Propostas: Até às 08h30min do dia 21/11/2022. Início da sessão de disputa/lances de preços: às 09h00 do dia 21/11/2022. O edital poderá ser obitido através do endereço eletrônico https://diamantedonorte.pr.gov.br (aba suprimentos/compras/licitações gerais)e no Portal de Licitações – ComprasBR https://comprasbr.com.br/. Os interessados em participar da presente licitação deverá firmar Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da Portal de Licitações – ComprasBR. informações telefone (44) 3429-1319 ainda pelo email: licitacao@diamantedonorte.pr.gov.br.

Diamante do Norte/Pr, 03 de novembro de 2022.

Andreza da Silva Pariz Pregoeira



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

DECRETO N° 199/2022

SÚMULA: "Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências". **ELIEL DOS SANTOS CORREA**, Prefeito de Diamante do Norte, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e considerando o que dispõe a Lei Orcamentária Anual do Município nº 60 de 17 de Dezembro de 2021, em seu artigo 4°, VI, DECRETA:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, no valor de até R\$ 3.550,00 (três mil quinhentos e cinquenta reais), com a seguinte ordem classificatória:

D	ESPESA	DESCRIÇÃO				
09		SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO				
09.003.20	.608.0003.2012	Manutenção da Divisão Agropecuária				
Red. 457	4.4.90.52.00.00	Equipamentos e material permanente	000		3.550,00	
	•	TOTAL		né	2 550 00	

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo primeiro, será zado como recurso a anulação parcial de dotação descrita abaixo

DESPESA DESCRIÇÃO					
04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
04.002.28	.843.0005.0001	Manutenção do Déficit Atuarial do RPPS			
Red. 49	3.3.91.97.00.00	Aporte para cobertura do déficit atuarial do RPPS	000	3.550,00	
		TOTAL		R\$. 3.550,00	

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições

Prefeitura Municipal de Diamante do Norte - PR, aos 03 de Novembro de 2022.

ELIEL DOS SANTOS CORREA



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Praça Rui Barbosa, nº 213 – Fone (44) 3447-1298 CEP: 87.750-000 - Alto Paraná – Paraná

parana.pr.gov.br / e-mail: camara@cma

PORTARIA Nº 41/2022

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 7°, da Lei Municipal nº 2.813/2017, RESOLVE:

Art. 1º Conceder aos vereadores, Antonio Bueno de Oliveira, matrícula nº 711, Carolina Marconi Warmling Garcia, matrícula nº 712, Fábio Marcelo Avanço, matrícula nº 713, José Nilton Marques Rodrigues, matrícula nº 716 e Rogerio Gustav Weise, matrícula nº 718, três diárias e meia, respectivamente, no valor de R\$ 1.894,90 (mil oitocentos e noventa e quatro reais e noventa centavos), em razão da participação no curso "O Poder Legislativo na Atualidade, Tendências de Mudança", promovido pela IFAG-PR Instituto de Formação e Assessoria em Gestão Pública Ltda, nos dias 09, 10 e 11 de novembro de 2022, no Hotel Trevi, Rua Ébano Pereira, nº 139, centro, Curitiba - Paraná e agenda política na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná no dia 08 de novembro de 2022.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, 3 de novembro de 2022.

José Nilton Marques Rodrigues Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2022

O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, Estado do Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo, menor preço POR ITEM e da seguinte forma: OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na reforma do

Ginásio de Esportes Ministro Ney Braga, do Município de Alto Paraná-PR, com fornecimento e instalação de: redes de proteção para a quadra poliesportiva, execução de sistema de piso modular esportivo, impermeabilização do telhado com manta asfáltica aluminizada e prestação de serviços de pintura do prédio incluindo materiais e mão de obra DATA/HORÁRIO DA SESSÃO: 21/11/2022, às 14:00 horas

DATA LIMITE PARA ENCAMINHAR AS PROPOSTAS: até as 13:30 horas do dia

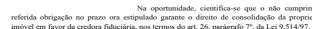
VALOR ESTIMADO: R\$ 237.518,05

LOCAL: www.bll.compras.com, Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL

<u>INFORMAÇÕES:</u> Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Setor de Licitações, na Rua José de Anchieta, nº 1641 – Centro, ou pelo telefone: (44) 3447 – 1122, pelo site www.altoparana.pr.gov.br, ou e-mail: licitação@altoparana.pr.gov.br

Alto Paraná, Estado do Paraná, 03 de novembro de 2022

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA Prefeito Municipal



imóvel em favor da credora fiduciária, nos termos do art. 26, parágrafo 7º, da Lei 9.514/97. -Santa Isabel do Ivaí-PR, 25 de Outubro de 2022

***ASSINADO DIGITALMENTE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

CNPJ 76.972.082/0001-06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 88/2022 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP E EQUIPARADAS

Objeto: O presente tem por objeto a aquisição de 5 (cinco) caçambas estacionárias para entulhos derá a demanda da Secretaria Municipal de Viação e Obras. Julgan Item. Modo de Disputa: Aberto. Recebimento das Propostas: Até às 14h30min do dia 21/11/2022. Início da sessão de disputa/lances de preços: às 15h00 do dia 21/11/2022. O edital poderá ser obitido através do endereço eletrônico https://diamantedonorte.pr.gov.br (aba suprimentos/compras/licitações gerais)e no Portal de Licitações – ComprasBR https://comprasbr.com.br/. Os interessados em participar da presente licitação deverá firmar Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da Portal de Licitações – ComprasBR. informações telefone (44) 3429-1319 ainda pelo email: licitacao@diamantedonorte.pr.gov.br.

Andreza da Silva Pariz Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

alozzo234 - Centro - Caixa Postal 0011 - CEP 87860-00 Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

<u>DO OBJETO:</u>
Contratação de Empresa especializada para locação de brinquedos (com monitores) para comemoração e festividades do Aniversario da Cidade de Planaltina do Paraná a ser experimento de 2022 para o comemo de 2022 para o comemo de 2022 para o come de 2022 para o comemo de 2022 realizado no município de Planaltina do Paraná no dia 14 de novembro de 2022 para o

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unitario R\$	Valor Total R\$
1	Cama Elastica 3,10m	01	200,00	200,00
2	Cama Elastica 4,40m	02	200,00	400,00
3	Piscina de Bolinhas inflavel	01	250,00	250,00
4	Tobogã Inflavel Grande	01	750,00	750,00
5	Corrida de Obstaculos	01	800,00	800,00
6	Centopeia.	01	700,00	700,00
7	Monitores	08	120,00	960,00
			Total:	4.060,00

Justificativa: Considerando o evento a ser realizado na Praça Giacomo Madalozzo, aberto ao público em geral, tratando-se de data comemorativa de aniversario do município. Considerando que é uma data muito importante da historia do município, e para celebrar o aniversario da cidade junto da população, será realizada uma festa organizada com tendas disponibilizadas para as entidades, com a realização de shows, ofertando a toda a população e demais pessoas que venham prestigiar a festa, momentos de lazer e entretenimento, fomentando também o comercio e a economia do município proporcionando alegria e diversão para todos os participantes, faz-se necessária a contratação da locação de tais brinquedos para que sejam de forma gratuita ofertados para todas as crianças que participarem do evento

FORNECEDOR: ALEX DA SILVA 08688585954 - CNPJ: 48.215.014/0001-59.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: GESTÃO DAS AÇÕES DO SECRETÁRIO GERAL 05.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -

VALOR TOTAL R\$:

SETOR:

SECRETARIA GERAL DA BASE LEGAL:

II da Lei 8.666/93

DA AUTORIZAÇÃO:
Autorizo a presente RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. Planaltina do Paraná, 03 de novembro de 2022

Celso Maggioni



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01 Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30 Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR.

Aviso De Licitação

Destinada Exclusivamente À Participação De Microempresas E Empresas De Pequeno Porte (Art 48 Da Lei Federal Complementar 147/2014, Valor Até R\$ 80.000,00).

> Edital de Pregão Nº. 085/2022 Processo nº 239/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, (IOGURTE E PÃO), DESTINADOS A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, COM RECURSOS DO FNDE, E OUTROS RECURSOS DA EDUCAÇÃO, DESTE MUNICÍPIO.

ABERTURA: A abertura do certame será às 09:30 hrs do dia 21/11/2022.

O edital completo está disponível no site: www.saojoaodocaiua.pr.gov.br em processos licitatórios. Informações complementares poderão ser adquiridos na Rua Dom Pedro II, nº 800, Setor de Licitações, Fone: (44) 3445-8150, informando-se no pedido os seguintes dados: Razão Social do requerente, endereço, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

> STEFAN TOMÉ PAUKA Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

São João do Caiuá - PR, 03 de novembro de 2022

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR.

Destinada Exclusivamente À Participação De Microempresas E Empresas De Pequeno Porte (Art 48 Da Lei Federal Complementar 147/2014, Valor Até R\$ 80.000,00).

Edital de Pregão Nº. 084/2022 Processo nº 238/2022 **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS MATERIAL PERMANENTE (NOTEEBOOK, PROCESSADOR E OUTROS), DESTINADOS AO DEPARTOAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E

ABERTURA: A abertura do certame será às 09:30 hrs do dia 18/11/2022.

ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS, DESTE MUNICÍPIO.

O edital completo está disponível no site: $\underline{www.saojoaodocaiua.pr.gov.br}$ em processos licitatórios. Informações complementares poderão ser adquiridos na Rua Dom Pedro II, nº 800, Setor de Licitações, Fone: (44) 3445-8150, informando-se no pedido os seguintes dados: Razão Social do requerente, endereço, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

São João do Caiuá - PR, 03 de novembro de 2022

STEFAN TOMÉ PAUKA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Comarca de Santa Isabel do Ivaí - Estado do Paraná

JOSÉ ANTONIO ORTEGA RUIZ

Na qualidade de Oficial do Serviço Registral de Imóveis da

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

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Comarca de Santa Isabel do Ivaí-PR, segundo atribuições a mim conferidas nos termos do Parágrafo 4º do Art.26 da Lei 9.514/97, bem como pela credora Fiduciária CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, garantido por Alienação Fiduciária de bens imóveis, Contrato Habitacional nº 844441455026, registrado sob nº R.4 da Matricula nº 12.211, Livro 2, desta Serventia, venho intimar o Sr. GEAN CARLOS DIAS DE OLIVEIRA, com endereço à Rua Osvaldo Cruz, nº 634, Centro, Santa Isabel do Ivaí-PR, para fins de cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos vencidos e não pagos, no prazo de 15 dias.

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 7°, da Lei 9.514/97. –

Santa Isabel do Ivaí-PR, 25 de Outubro de 2022.

ASSINADO DIGITALMENTE JOSÉ ANTONIO ORTEGA RUIZ OFICIAL REGISTRADOR



Até R\$ 80.000,00).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II n° 800, Caixa Postal n° 01 Fone/Fax 0x244 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30 Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR.

Aviso De Licitação Destinada Exclusivamente À Participação De Microempresas E Empresas

De Pequeno Porte (Art 48 Da Lei Federal Complementar 147/2014, Valor

Edital de Pregão Nº. 083/2022 Processo nº 237/2022 OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS,

DESTINADOS A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE BÁSICA DE ENSINO DESTE MUNICÍPIO, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, COM USO RECURSO

ABERTURA: A abertura do certame será às 09:30 hrs do dia 18/11/2022. O edital completo está disponível no site: www.saojoaodocaiua.pr.gov.br em processos licitatórios. Informações complementares poderão ser adquiridos na Rua Dom Pedro II, nº 800, Setor de Licitações, Fone: (44) 3445-8150, informando-se no pedido os seguintes dados: Razão Social do requerente, endereco, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

São João do Cajuá - PR, 03 de novembro de 2022

STEFAN TOMÉ PAUKA Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000 CNPJ 75:380.071/0001-66 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2022 O Exmo. Sr. ROBERTO APARECIDO CORREDATO, Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

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

CNPJ VALOR R\$ PROPONENTE Valor por Extenso EDSON FRANCISCO DE 08.654.127/0001-36 | 425.000,00 | Quatrocentos e Vinte e Cinco Mil Reais PINHO

ROBERTO A. CORREDATO

Rondon, PR em 03 de novembro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44)3435-1221/3435-1222 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000 PODER EXECUTIVO PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2022. PROCESSO LICITATÓRIO N.º 104/2022.

Aos 03 dias de novembro de 2022, após a análise e julgamento da proposta e habilitação, tendo como obieto REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PINTURA EXTERNA E INTERNA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ-PR. MAIS ESPECIFICAMENTE DE PAREDES, DE TETOS, DE PORTAS, ENTRE OUTROS, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL, e não certificando a existência de recurso o Pregoeiro Fábio de Jesus

Tinóz, ADJUDICA os lotes as empresas conforme abaixo:

DARCI AUGUSTO NOVATZKI – CNPJ: 20.521.326/0001-71. LOTE 6:							
Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$			
Serviço de aplicação de revestimento de	M^2	2000	R\$ 8,74	17.480,00			
textura rolada							

17.480,00

TOTAL: F. L. S. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 20.831.938/0001-60.

Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
Serviço de pintura em teto e parede interna e externa, duas demão, com tinta acrílica até 3m de altura, sem andaime.	M ²	5000	R\$ 12,70	63.500,00
Serviço de pintura em teto e parede interna e externa, duas demão, com tinta acrílica até 3m de altura, com andaime.	M ²	1000	R\$ 8,50	8.500,00
			TOTAL:	72.000,00
LOTE 2:				
Descrição	Unidade	Quant	Valor Unit R\$	Valor Total R\$

2000 R\$ 11.06 22.123.80 Servico de pintura de portas e esquadrias M² de madeira, com tinta esmalte sintético, em duas demão. 2000 32.395,60 R\$ 16,20 Serviço de pintura de portas e esquadrias de madeira, com verniz filtro solar, em duas demão. Serviço de pintura de calhas e rufos 2000 R\$ 9,09 18.173,20 metálicos, com tinta asfáltica para concreto e alvenaria, metais e esmaltes sintético, duas demão. 53.729.20 Serviço de pintura de esquadrias ferro. R\$ 13.43 M^2 4000 incluindo portas metálicas, ferragens, grades, portão, caixilhos, janelas venezianas, com tinta esmalte sintético.

duas demão					
SERVIÇO DE PINTURA DE	M^2	700)	R\$ 10,83	7.578,20
TUBULAÇÃO E CORRIMÃO, UMA					
DEMÃO.					
				TOTAL:	134.000,00
LOTE 3:					•
Descrição	Unida	de (Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
SERVIÇO DE PINTURA DE CAIAÇÃO	M ²	7	700	R\$ 8,01	5.607,00
EM MUROS, DUAS DEMAO.					
				TOTAL:	5.607.00

LOTE 4:				
Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
Serviço de pintura de pisos, com tinta	M^2	4000	R\$ 10,45	41.800,00
acrílica duas demão.				
			TOTAL:	41.800,00
LOTE 5:		•		
Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
Serviço de aplicação de revestimento de	M^2	3000	R\$ 16,05	48.150,00
massa acrílica duas demão.				
			TOTAL:	48.150,00
LOTE 7:				-

			TOTAL:	48.150,00
LOTE 7:				
Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
Serviço de pintura de paredes e muros no trabalho de grafiato duas demão.	M ²	1500	R\$ 10,54	15.810,00
			TOTAL:	15.810,00
LOTE 8:				

 M^2

Serviço de pintura de paredes e muros no

rabalho de textura duas demão.

Fábio de Jesus Tinóz

Unidade Quant. Valor Unit. R\$ Valor Total R\$

TOTAL:

24.650,00

24.650,00

2500 R\$ 9,86

Celso Maggioni Prefeito

INSTITUTO PARANAENSE DE **DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL -FUNDEPAR**



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2097/2022 - GMS/FUNDEPAR PROTOCOLO Nº 18.900.770-1. OBJETO: O objeto desta licitação é a execução de reparos na Escola Estadual Agostinho Stefanello, no Município de Alto Paraná/PR. DATA E HORÁRIO DA DISPUTA: 24 de novembro de 2022, às 09:00 (nove horas) por meio de sistema eletrônico do Banco do Brasil. VALOR MÁXIMO: R\$ 450.901,06 (quatrocentos e cinquenta mil, novecentos e um reais e seis centavos). RETIRADA DO EDITAL E DOS ELEMENTOS **TÉCNICOS INSTRUTORES:** encontram-se à disposição no portal www.licitacoes-e.com.br - PREGÃO ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL, pesquisa avançada (INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL). Também no portal <u>www.comprasparana.pr.gov.br</u> no link: Licitações ao vivo. Informações: (41) 3250-8286 ou (41) 3250-8302. **DATA:** 03/11/2022. Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

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

DECRETO N.º 261/2022

SÚMULA: Homologa a Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 69/2022, Processo Licitatório

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

DECRETA

Art. 1º - Fica determinada a homologação da Ata do Pregoeiro, nomeado pela Portaria do Executivo Municipal sob N.º 21/2022, referente à Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 69/2022, tipo menor preço por lote e tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PINTURA EXTERNA E INTERNA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ-PR, MAIS ESPECIFICAMENTE DE PAREDES, DE TETOS, DE PORTAS, ENTRE OUTROS, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL em favor das empresas conforme abayos:

DARCI AUGUSTO NOVATZKI - CNPJ: 20.521.326/0001-71 no valor total de R\$ 17.480,00 (dezessete mil, quatrocentos e oitenta reais).

. S. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 20.831.938/0001-60 no valor total de R\$ 342.017,00 (trezentos e quarenta e dois mil e dezessete reais)

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 3º - Ficando revogadas as disposições em contrário.

Edificio da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná - Estado do Paraná, 03 de novembro de

Celso Maggioni Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

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

DECRETO N.º 262/2022

SÚMULA: Homologa a Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 70/2022, Processo Licitatório CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná - Estado do Paraná em

exercício, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA

Art. 1º - Fica determinada a homologação da Ata do Pregoeiro, nomeado pela Portaria do Executivo Municipal sob N.º 21/2022, referente à Licitação Modalidade Pregão Eletrônico N.º 70/2022, tipo menor preço por lote e tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO E MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO PRÉ-MOLDADO PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DE LA NALTINA DO RADAMÁ PRE CONFEDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE LA NALTINA DO RADAMÁ PRE CONFEDER A DEMANDA DE SETE PARA PROPERTIMA DE PLANALTINA DO PARANÁ-PR. CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL, em favor das

POLARO & VICENTE LTDA - CNPJ: 18.166.091/0001-03 no valor total de R\$ 24.980,00 (vinte

SERTEC SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 47.444.143/0001-56 no valor total de R\$ 517.959,00

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 3º - Ficando revogadas as disposições em contrário.

Edificio da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná - Estado do Paraná, 03 de novembro de

Celso Maggioni Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro
Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44)3435-1221/3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000 **PODER EXECUTIVO** PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO REF. PREGÃO ELETRÔNICO N° 70/2022, PROCESSO LICITATÓRIO N.º 105/2022.

Aos 03 dias de novembro de 2022, após a análise e julgamento da proposta e habilitação, tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PRÉ-MOLDADO PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ-PR, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL, e não certificando a existência de recurso o Pregoeiro Fábio de Jesus Tinóz, ADJUDICA os lotes as empresas conforme abaixo:

POLARO & VICENTE LTDA – CNPJ: 18.166.091/0001-03. LOTE 7: LOTE 7

Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO	UND	1000	R\$ 24,98	24.980,00
PRE MOLDADO, COMP 1 M, *30 X				
10/12* CM (H X L1/L2)				
			TOTAL:	24.980,00

SEPTEC SERVICOS LTDA CNPI: 47 444 143/0001-56

comprimento, sem armação

Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	
Tubos de concreto, 40cm x 1,00m de comprimento	UND	300	R\$ 61,36	18.408,00	
•			TOTAL:	18.408,00	
LOTE 2:					
Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	
Tubos de concreto, 60cm x 1,00m de comprimento	UND	300	R\$ 109,43	32.829,00	
•			TOTAL:	32.829,00	
LOTE 3:					
Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	
Tubos de concreto, 80cm x 1,00m de comprimento, com armação	UND	300	R\$ 355,87	106.761,00	
-			TOTAL:	106.761,00	
LOTE 4:		•			
Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	
Tubos de concreto, 80cm x 1,00m de comprimento, sem armação	UND	300	R\$ 349,32	104.796,00	
			TOTAL:	104.796,00	
LOTE 5:					
Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	
Tubos de concreto, 1,00m x 1,00m de comprimento, com armação	00m de UND 300 R\$ 428,05		128.415,00		
·			TOTAL:	128.415,00	
LOTE 6:					
LOTE 6: Descrição	Unidad	e Quar	nt. Valor Unit. F	R\$ Valor Total I	

Fábio de Jesus Tinóz

Celso Maggioni



PORTARIA Nº. 0133/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Secretário de

TOTAL:

126.750,00

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. – Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022 do cargo de SECRETÁRIO DE FAZENDA, o servidor comissionado Senhor LINDORVAL MIRANDA, portador do RG nº. 2.236.282-8 e do CPF nº. 443.153.259.53, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de **Secretário de Fazenda**, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor **LINDORVAL MIRANDA**, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro 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, 03 de novembro de 2022. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN

CPF: 052.989.279-04



Portaria n.º 40/2022

Súmula: INSTITUI COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO FINANCEIRO, AVALIAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVERIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAILIÁ, ESTADO DO PARANÁ.

MILTON FELICIANO FERREIRA JÚNIOR: Presidente da Câmara Municipal de Santo António do Calua. Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no artigo 18, incisos II, XXII e XXX do Regimento Interno desta Casa de Leis.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.* 4.320/54 que dispõe sobre levantamento fisico e financeiro das Unidades Administrativas;

Ainda, a necessidade de realização de inventário físico-financeiro de bens moveis deste Pode Legislativo Municipal;

Bem como, manter sempre regularizadas e acualizadas as informações patrimoniais da Câmara Municipal de Santo Antônio do Caiuá, em consonância com o MCASP.

RESOLVE

Art. 1.º. Instituir comissão para realização do Inventário Fisico Financeiro dos bena pertercientes ao Aturo Permanente em uso, estocado, inservivel, cedido e ou recebido em cessão, inclusive avalação e regularização de informações patrimoniais deste Poder Legislativo Municipal.

Art. 2.º. A referida Comissão será composta pelos seguirfes servidores.

NTÓNIO HEBER COSTA – matricula n.º 23

HEL FERNANDO FREDERICO — matricula n.º 42; o IDLYN JANINE ROMANIN SANTOS — matricula n.º 24;

Art. 3.º. O inventirio anual tem por objetivo detectar todas as inconsistèncias constantes no patrimório e fornecer subsidios para.

I- Venificação da localização física de todos os bens de uso permanente.

B. Avaliação do estado de conservação dos bens de uso permanente;

BI – Classificação dos bens passiveis de disponibilidade de uso;

V- Identificação do bens permanentes a outros órgãos e que anida não foram transferidos.

V- Identificação de bens permanentes eventualmente não formados, sendo o caso;

VI- Confirmar as responsabilidades pola guarda dos bens móveis.

Art. 4.º, Compete à Comissão de Inventino Fisico Financero do Póder Legislativo Municipal elaborar o levantamento e seu registro documental para encaminhando à Presidência desta

Em caráfer preiminar elou provisório: até o día 7 de dezembro de 2022;
 Relatório final elou definitivo: até o día 14 de dezembro de 2022.

Art, 5.º. Esta portana entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições

Registre-se. Publique-se.

Câmara de Santo Antônio do Casua - PR, 01 de novembro de 2022.

MILTON FELICIANO FERREIRA JUNIOR



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ ESTADO DO PARANÁ

Portaria n. * 41/2022

Súmula: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SALDO DE FERIAS A FUNCIONARIO EM CARGO EFETIVO DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÓNIO DO CAJUÁ, ESTADO DO PARANÁ"

MILTON FELICIANO FERREIRA JÚNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio do Caina. Estado do Pamná, no uso de suas atribuições legais e ntais, com fundamento no artigo 18. inciso XXXII do Regimento Interno desta Casa de Leis, e nos artigos 134 a 138 da CLT.

RESOLVE:

Art. 1,4. Conceder 15 (dias) dias de férias a ANTONIO HEBER COSTA, portador da CLRG n.º 4.169.111-5 SSP-PR, inscrito no CPFMF sob o n.º 562.874.379-87, contador matricula n.º 23, no período de 03/11/2022 à 17/11/2022, correspondente ao saldo de férias referente ao período de aquisição de 16/01/2021 a 15/01/2022.

Art. 2.º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

> Registre-se Publique-se

Câmara de Santo Antônio do Caius. PR, 03 do novembro de 2022.

MILTON FERICIANO PERRETRA JUNIOR Poder Logislativo Santo Antitala do Calas.



PORTARIA Nº 0131/2022

SÚMULA: "Concede Licença Prêmio por Assiduidade ao Servidor Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº. 0377/2017, de 16 de maio de 2017".

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. 0377/2017, de 16 de maio de 2017, que dispõe sobre Inclusão dos Parágrafos 1º, 2º e 3º no Art. 114 da Lei Municipal nº. 066/2009, de 11 de novembro de 2009 e dá outras

RESOLVE

Art. 1º. - Conceder afastamento de 90 (noventa) dias das atividades por motivo de Licença Prêmio por Assiduidade, para os servidores efetivo, conforme discriminação:

Matrícula	Nome	Período aquisitivo	Período de Gozo
408	LUIS GUTEMBERG DOS SANTOS	05/01/2016 A 04/01/2021	03/11/2022 A 31/01/2023
• • • •			

Art. 2º. - 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. 03 de novembro de 2022.

> FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0132/2022

SÚMULA: "Exonera Servidora do Cargo de Secretária Municipal de Administração.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do araná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei

Art. 1º. - Exonerar do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, a partir

de 03 de novembro de 2022, a servidora efetiva, a Senhora JULIANA DEBORA DA SILVA SANTOS, portadora do RG nº. 9.638.501-3, e do CPF nº. 067.379.499.75, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira Art. 2º. - Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Secretária Municipal de

Administração, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhor JULIANA DEBORA DA SILVA SANTOS, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo de concurso. 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, 03 de novembro de 2022.

> FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04



AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

A Comissão Permanente de Licitação do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA APA FEDERAL DO NOROESTE DO PARANÁ no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Portaria nº 02 de 25/01/2021, torna público que foram realizadas CORREÇÕES no Edital de Licitação nº 11/2022 na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO- REGISTRO

Informamos que a versão RETIFICADA encontra-se disponível no sitio eletrônico do sistema Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br) e no site da entidade www.comafen.pr.gov.br no acesso "portal da transparência".

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de bueiros, caixas de ligação, poços de visita e desobstrução da rede de galerias e águas pluviais de acordo com o descrito no termo de referência, para uso dos órgãos ou entidades dos municípios consorciados, nas condições de Órgãos Participantes desta licitação, durante o prazo de validade da ATA de Registro

Loanda, 03/11/2022.

João Paulo Giacobbo Integrante da Comissão de Licitação



Claudemir Jóia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 9º da Lei Municípia nº 3.039/2019; RESOLVE: Art. 1º Conceder ao Prefeito, Claudemir Joia Pereira, 7 (sete) diárias, em razão de sua ida a

Art. 2º O prefeito, estará em busca de recursos em Brasilia- DF nos dias 07,08,09,10 de vembro, com saída no dia 05 e retornará dia 12.

Art. 3º O valor total das diárias autorizadas é de R\$ 6.126.82 (seis mil cento e vinte e seis reais e oitenta e dois centavos), conforme previsto no Anexo I, da Lei Municipal nº 3.039/2019 e atualizada pela Lei 3.428/2022.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná-PR, 03 de novembro de 2021.

Claudemir Jóia Pereira Prefeito Municipal 17º Gestão Administrativa



Brasília -DF, em busca de recursos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ

[apejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58

www.paraisodonorte.pr.gov.br - e-mail: convenios@paraisodonorte.pr.gov.br

ATO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022-028/2022 TERMO DE FOMENTO N° 18/2022

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

mento Público - Repasse ao Terceiro Setor - Termo de Fomento

Base Legal da Dispensa: Art. 30,VI da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Art. 21, IV do Decreto Municipal nº 506/2017 e Resolução 10/2022 (CMDCA).

OBS: APMI – Associação de Proteção a Maternidade e a Infância de Paraíso do Norte trata-se de uma OSC que desenvolve, em nosso Município, papel relevante no atendimento na área de educação de 360 crianças e adolescentes de 6 a 14 anos em período extracurricular, proporcionando conhecimento, dignidade, capacidade e discemimento através de reforço escolar.

Organização da Sociedade Civil (OSC)/Proponente: APMI - Associação de Proteção a Maternidade e a Infância de Paraíso do Norte - CNPJ nº 80.899.248/0001-75 Endereço da Organização: Rua Severiana Cândida, s/n esquina com a Rua Catulo da Paixão Cearense - Centro - Paraíso do Norte-Pr. - CEP: 87.780-000.

Objetos e Finalidades da Proposta: Repasse para manutenção de sanitários visando melhorar a estrutura,

Dotação Orçamentária: 05.004.0008.0243.0007.6003.3.3.50.43.00.00 - Vinculo 51043 Valor do Repasse: 20.260,57 (Vinte mil duzentos e sessenta reais e cinquenta e sete centavos).

Valor da contrapartida: 4.276,10 (Quatro mil duzentos e setenta e seis reais e dez centavos) Valor Global: 24.536,57 (Vinte e quatro mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centa A Comissão de Seleção de Chamamento Público referente as Transferências Voluntárias de Recursos Authinisses undereção de intalimente de la managemente de la managemente de la managemente de la Municipais, nomeados pela Portaria nº 036/2022 de 01/02/2022, publicada no Dário do Noroeste em 02 de fevereiro de 2022, no uso das atribuições legais que lhe são confendidas, toma pública a ADJUDICAÇÃO do processo de Inexigibilidade da Entidade acima apresentada, correspondente a respectiva Dotação

PARAÍSO DO NORTE, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

Tatiane Inês Klauck CPF nº 097.511.649-58 RG nº 10.257.663-2

Júlio Cezar Margonar

Lucas Fernando de Oliveira B. Bica Membro CPF n° 074.224.139-48 RG n° 10.907.027-0

Abraham Amaral Lincoln Filho

Membro CPF nº 046.403.609-75 RG nº 8.393.491-3

+ 7 +

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222 C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000 PODER EXECUTIVO PLANALTINA DO PARANÁ ESTADO DO PARANÁ E-mail: planaltinadoparana@pref.gov.pr.br

DECRETO Nº 260/2022

comissionado.

Súmula: Faz nomeação de pessoal para cargo

CELSO MAGGIONI, Prefeito do Município de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srta. JOYCE WELY CRUSCO GARGAN, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade - RG nº 11.023.472-4 SSP-PR, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF/MF nº 098.813.719-45, para responder pelo cargo comissionado de DIRETOR DA DIVISÃO DE CULTURA, símbolo CC7, com fundamento na Lei nº 31/2013, de 28 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Planaltina do Paraná.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 04 de novembro de 2022.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Planaltina do Paraná - PR, 03 de novembro de 2022.

CELSO MAGGIONI Prefeito



Praça Giacomo Madalozzo 234 – Cerillo Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222 PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO DAS PARTES

	DE ALIMENTOS LTDA CNPJ: 10.307.392/0001-90.			
LICITAÇÃO: Dispensa N.º 20/2022	PROCESSO: Licitatório N.º 121/2022			
CONTRATO: N.º 96/2022	VIGÊNCIA: 12(doze) meses.			
OBJETO: Contratação de Empresa especialia				
subterrânea a serem realizadas no Aterro Municipal, para fins de renovação da licenç ambiental.				
VALOR TOTAL R\$: 2.520,00 (dois mil, FUNDAMENTO JURÍDICO: Art. 24 Inc. I				
quinhentos e vinte reais)	da Lei N.º 8666/93.			
SETOR: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	RECURSO: Próprio			

Planaltina do Paraná – Estado do Paraná, 25 de outubro de 2022

Celso Maggioni Prefeito





PORTARIA Nº 0134/2022

SÚMULA: Exonera do Cargo de Secretária Municipal

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE

Art. 1º. – Exonerar do cargo de SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora comissionada Senhora ANDRESSA PATRICIA BONI TRAVAIN, RG nº. 9.986.3946, CPF nº. 064.100.449-41, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado Secretária de Assistência.

Social, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora ANDRESSA PATRICIA BONI TRAVAIN, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022

FARIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0135/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do

RESOLVE

araná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Art. 1º. – Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022, do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS o servidor efetivo Senhor FLAVIO RODRIGUES, RG nº. 9.355.877-4, CPF nº. 070.206.249.95, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados, voltando ao cargo de carreira de Operado

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de **Secretário Municipal de**Obras, Vlação e Serviços Urbanos, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor

FLAVIO RODRIGUES, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados

desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo de concurso.

Art. 3º. – Fica revogado a Designação feita ao Senhor FLAVIO RODRIGUES, para responder pelo exercício do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTRUA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE, a partir do dia 03 de novembro de 2022.

Art. 4º. – 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 03 de novembro de 2022

> FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0136/2022

SÚMULA: "Exonera Servidora do Cargo de Secretária Municipal de Educação.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

RESOLVE
Art. 1º. – Exonerar do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora efetiva, Senhora MARTA FERREIRA RODRIGUES, portadora do RG nº. 6.980.285-0, e do CPF nº. 024.723.829.52, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Secretária Municipal de Educação, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora MARTA FERREIRA RODRIGUES, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro 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, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0137/2022

SÚMULA: "Exonera o Cargo de Chefe da Seção

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. - Exonerar do cargo de CHEFE DA SECÃO DE LIMPEZA PÚBLICA, a partir de 03 de novembro de 2022, o servidor comissionado Senhor **JOZIMAR ANTUNES DA SILVA**, RG nº. 9.086.764-4 SSP/PR, CPF nº. 065.132.139-59, não fazendo mais parte do
Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura.

Art. 2º. - Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe da Seção de Limpeza Pública, em virtude da exoneração do servidor público, Senhora JOZIMAR ANTUNES DA SILVA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº 0138/2022

SÚMULA: "Exonerar do Cargo, DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E ALMOXARIFADO.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art. 1º. – Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022do cargo de DIRETOR DA DIVISÃO

Art. 1º. – Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022do cargo de DIRETOR DA DIVISAO DE COMPRAS, CONTRATOS E ALMOXARIFADO o servidor comissionado Senhor EMERSON LUIZ DA COSTA, RG Nº 6.980.265-6, CPF Nº 038.732.569-75, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de DIVISÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E ALMOXARIFADO, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor EMERSON LUIZ DA COSTA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

Gabinete do Prefeito. 03 de novembro de 2022. **FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN**

Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

Av. Tapejara, 88 – Centro – Caixa Postal 91 – CEP: 87780-000 – Fone: (44) 3431-8000 Paraíso do Norte – Estado do Paraná – CNPJ: 75.476.556/0001-58 ${\it Site:} \ paraisodonorte. at ende. net-E-mail: prefeitura_pso05@hotmail.com$

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 12/2022 EXTRATO DE CONTRATO Nº 14/2022 - RH

Contratante: Município de Paraíso do Norte CNPJ: 75.476.556/0001-58

Contratada: BRUNA CAVALCANTE PAES DA SILVA CPF: 061.677.549-00

Valor: R\$ 2.464,52 (dois mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois

Objeto: Exercer de forma <u>TEMPORÁRIA</u> em <u>CARÁTER DE URGÊNCIA</u> a função de

Auxiliar de Enfermagem, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme detalhamento feito no Edital № 12/2022 – PSS – Processo Seletivo Simplificado.

Vigência do Contrato: 03/11/2022 a 02/11/2024.

Paraíso do Norte/PR, 03 de novembro de 2022.

Carlos Alberto Vizzotto Prefeito do Município



PORTARIA Nº. 0140/2022

SÚMULA: "Exonera Servidora Efetiva do cargo Diretora da Divisão de Recursos Humanos

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. – Exonerar do Cargo de **DIRETORA DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS** a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora efetiva Senhora **ADESIA ALVES TRINDADE**, portadora do RG nº. 6.435.865-0 e do CPF nº. 202.794.719-88, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira Auxiliar

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de **Diretora da Divisão de Recursos Humanos** em virtude da exoneração da servidora pública, Senhor **ADESIA ALVES TRINDADE**, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo de concurso.

Art. 3º. - Fica Cancelado a Função Gratificada, identificada pelo símbolo FG - 06, concedido a servidora, atribuída pelo exercício de Diretora da Seção de Recursos

Humanos. Art. 4º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0141/2022

SÚMULA: "Exonera do cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO NUTRICIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1°. – Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022, do cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO NUTRICIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL, a servidora efetiva Senhora VIVIANE CRISTINA MARQUES DA SILVA, portadora do RG nº. 10.034.763-6 e do CPF nº. 067.415.549.12, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira Auxiliar Administrativo

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO NUTRICIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL em virtude da exoneração da servidora pública, Senhor VIVIANE CRISTINA MARQUES DA SILVA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 mbro de 2022, voltando ao cargo de concurso

Art. 3º. – Fica Cancelado a Função Gratificada, identificada pelo símbolo FG – 02, concedido a servidora, atribuída pelo exercício de CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO NUTRICIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

Art. 4º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA N°. 0142/2022

SÚMULA: "Exonerar Servidor Efetivo do cargo de Chefe da Seção de Pagan

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. - Exonerar do cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE PAGAMENTOS, a partir de 03 de novembro de 2022, o servidor efetivo Senhor **NIVAN BATISTA DE SOUZA**, portador do RG nº. 19.102.275 e do CPF nº. 607.737.749-04, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira de Auxiliar de Contabilidade.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Cargo de Chefe da Seção de Pagamentos, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor NIVAN BATISTA DE SOUZA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo de concurso.

Art. 3º. - Fica Cancelado a Função Gratificada, identificada pelo símbolo FG - 05. edido a servidora, atribuída pelo exercício de Chefe da Seção de Pagamento

Art. 4º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

${\tt REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE\ E\ CUMPRA-SE;}$

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0143/2022

SÚMULA: "Exonera Servidora Efetiva do cargo Diretora da Divisão de Licitação.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. - Exonerar do Cargo de DIRETORA DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora efetiva Senhora **GLEICE PEREIRA DOS SANTOS**, portadora do RG Nº. 6.980.582-5 e do CPF Nº. 049.379.359.33, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira Auxiliar de Serviços

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Cargo de **Diretora da Divisão** de **Licitação**, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora **GLEICE PEREIRA DOS SANTOS**, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo de concurso

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, 03 de novembro de 2022. **FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN**

CPF: 052.989.279-04

REFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 0144/2022

SÚMULA: "Exonera Servidor Efetiva do cargo Diretora do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. – Exonerar do Cargo de **DIRETORA DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** a partir de 01 de janeiro de 2021, a servidora efetiva Senhora **TASSIANE HELENA GOMES SILVERIO**, RG nº. 8.810.285-1, CPF nº. 044.433.889-66, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira Auxiliar de

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Cargo de **Diretora do Fundo**Municipal de Meio Ambiente, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora
TASSIANE HELENA GOMES SILVERIO, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores
Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo de

Art. 3º. – Fica Cancelado a Função Gratificada, identificada pelo símbolo FG – 06, concedido a servidora, atribuída pelo exercício de Diretora do Fundo Municipal de Meio Art. 4º. – 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. 03 de novembro de 2022.

> FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA N°. 0145/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe de Seção de

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Art. 1º. – Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022, do cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE OBRAS o servidor comissionado Senhor JOSE MARCIANO MODESTO DOS SANTOS, portador do RG nº. 9.047.801-0 e do CPF nº. 041.570.409-02, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe de seção de Obras, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor JOSE MARCIANO MODESTO DOS SANTOS, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0146/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe de Seção de Projetos Culturais.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. – Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022, do cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS, a servidora comissionada Senhora GISELE ROMANO, portadora do RG nº. 8.441.806-4 e do CPF nº. 047.765.289-16, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefaitura

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe de Seção de Projetos Culturais, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora GISELE ROMANO, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022. **FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN** Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA N°. 0147/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo Diretor da Divisão de

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. - Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022, do cargo de DIRETOR DA DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER, o servidor comissionado Senhor MARCELO DERIO, portador do RG n° . 8.388.408-8 e do CPF n° . 042.810.969.14, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Diretor da Divisão de Esporte e Lazer, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor MARCELO DERIO, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de populpar de 2032.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN

CPF: 052.989.279-04

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE; Gabinete do Prefeito. 03 de novembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 0148/2022

SÚMULA: "Exonera Servidor do Cargo de Diretor da

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do nferidas por Le

RESOLVE

Art. 1º. – Exonerar do Cargo de DIRETOR DA DIVISÃO DE OBRAS, a partir de 03 de novembro de 2022, o servidor efetivo Senhor IRINEU PEREIRA DA SILVA, portador do RG nº. 6.904.831-5 e do CPF nº. 406.989.121.87, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira de Agente Operacional I – Gari Masculino.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de **Diretor da Divisão de Obras**, em virtude da exoneração do servidor público, Senhora **IRINEU PEREIRA DA SILVA**, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03

de novembro 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, 03 de novembro de 2022. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN

CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº 0149/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe da Seção de Atenção Básica. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do

Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Art. 1º. – Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022, do cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, a servidora comissionada Senhora FRANCIELI APARECIDA DA SILVA, portador do RG nº. 8.691.979-6 SESP/PR, e do CPF nº. 056.043.299-24, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura. Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe da Seção de Atenção Básica, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora FRANCIELI APARECIDA DA SILVA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

RESOLVE

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

Av. Tapejara, 88 – Centro – Caixa Postal 91 – CEP: 87780-000 – Telefone: (44) 3431-8000 Paraíso do Norte – Estado do Paraná – CNPJ: 75.476.556/0001-58 ${\it Site:} \ https://paraisodonorte.atende.net-{\it E-mail:}\ prefeitura_pso05@hotmail.com$

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE PARTES: O Município de Paraíso do Norte e a Consignet Sistemas Ltda.

DATA DE ASSINATURA: 25 de outubro de 2022.

OBJETO: A concessão da licença de uso e a atualização de novas funcionalidades do Software CONSIGNET pela Consignet Sistemas Ltda, registrada no CNPJ sob o nº. 23.112.748/0001-81, ao Município de Paraíso do Norte, com o objetivo de permitir que entidades conveniadas e spórprios órgãos comerciais realizem consignações de descontos e outras operações em folha de pagamento por meio da internet. PRAZO: Inicia-se a partir de 17 (dezessete) de abril de 2023 (dois mil e vinte e três) e possui prazo de 5 (Cinco) anos.

FORO: Comarca de Maringá, estado do Paraná.

Carlos Alberto Vizzotto Prefeito Municipal



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVIÇO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Loanda-PR, 31/10/2022.

O SERVICO 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 31.612, Livro 2-RG, através do Contrato nº 1000167904 (grupo CA19 cota 411), firmado em 03/03/2021, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel Data nº 01-I, subdivisão da data nº 01, da unificação das datas nºs 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10, da quadra nº 01 (Um), LOTEAMENTO denominado "PARQUE RESIDENCIAL FLORENÇA", situado no município de Loanda - Estado do Paraná, com a área de 187,50 Metros <u>Quadrados</u>. - Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento para instrumento pagamento do débito referente ao instrumento para instrumento para citado, administrado pela credora, fica a devedora <u>CELIA GALORO</u> - <u>CPF/MF Nº 015.703.979-02</u>, **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) 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 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 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 ALTO PARANÁ DECRETO Nº 206/2022 CLAUDEMIR JÓLA PEREIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS COM BASE NOS ARTIGOS 7º E 42 § 1º, INCISOS II E III DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64 E ARTIGO 4º DA LEI MUNICIPAL Nº 3.366/2021 DE 22-12-2021, PUBLICADA EM 29-12-2021 NO ÓRGÃO DETICAL DO MUNICÍPIO, JORNAL "DUARIO DO NOROESTE" EDIÇÃO 18-944 PÁGINAS 10 A 13. DECRETA: Art. 1º Fica aberto na Divisio de Orçamento e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), para suplementações das dotações orçamentárias do ençamento do corrente exercicio dos acquintos orgãos, unidades orçamentárias, ações de governo, camportas oconômicas e fonte de recurso financeiro, como segue: 03 SECRETARIA CREAL DA ADMINISTRAÇÃO OT Administração Geral -0.122.0004.2005 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO CERAL -3.3 NO 3.6 00.000 DEÁRMAS - PESSOAL CIVIL -0 Recursos Onlinários (Livesc) - Enercisio Currente Piche 60 4.4 NO.52 DE DO SO-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Foste 1815 Coudo Operana Pré Sul Art. 2º. Para cobortura do presente crédito adicional suplementar no valor de RS 90.000,00 (neventa mil reals) riza a Divisão de Orçamento e Contabilidade a proceder, da seguinte forma: - etilizar o escesso de arrecatação da mosta orçamentária, ses termes do Antigo 43 § 1º, heise II. de Lei Pederal Al 4.330/64: 4.1.7.1.9.95.0.1.01.00.00 Cossão Osernos Pyé Sal. Becetta 267 Finite 1815 Gustão Observas Pré Sal SOMA DO INCESSO. II - a proceder amulações parcial da distação do orquinento do corrente exortício do degão, unidade orç TRO, CREMINTO OCCUPATADO DE FORMA DE POCUPA ECRETAREA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO El Administração Geral 04.122.0084.2005 Manutenção da divisão de administração Geral 3.3.40.360.60.50 Material de Consedio Binárica (Livres) - Exercício Correcto Art. 39. Fica atualizado o cronograma de desembolso financeiro para o corrente exercício, em face dos seguiursos utilizados para suplementação: 5.000,00 RS Alto Faraná, 03 de novembro de 2022 Claudemir Jóia Pereira

The mark	CNPJ Nº 76.279.967/0001.16 Rus José de Anchieta. 1641- Fone/Fix: (44):8447-1122 - CL/Portil: 61-CL/P-87750-0	
	E-mail: paral-topetiful topers hapeg stobe - http://www.altopans.hapeg	100 - Alto Parassi -PR posibe
	LEI Nº 3.502/2022	
	AUTORIZA Ó PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALT DO PARAMÁ, ADEQUAS A LEI Nº 3.365/2021, DE 22- A 2023, PUBLICADA NO 68GÃO OPICIAL DO MUNICI DO NOROESTE, EDIÇÃO 18.943, DE 28-12-2021, INCLUINDO AÇÃO DE GOVERNO PARA O EXERCÍCIO D	12-2021 (PPA- 202) PIO, JORNAL DIÁRIO PÁGINAS 10 A 24
prefeito, sanciono a segu	A Câmara Municipal de Alto Paranà, Estado do Paranta leis	гава, арсокои е еи
	no plano plurianual-PPA para o exercicio de 2022 em cumprimento ao dispi- ação com seu respectivo objetivo, indicador e montante de recurso financei âro abaixo:	
ANO 2922		
THE RESIDENCE AND ADDRESS OF THE PARTY OF TH	15 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
	15.03 Fundo Manicipal de Austráncia Social	
	GZS ASSISTÉNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL	
Tenje i Statistica	DE 244.0025.1.003 FEAS ADESÃO ESPONTÂNEA	
TIPO	Projeta	
The Property of the Control of the C	Equipments	
PRODUTO		
PRODUTO	Quantitade II	
PEDOUTO METAS	questatade [1] Includio de elemento de écupeza 44.90.52.00 Equipamento e Masorial Permano 08.244.0013.100, nom a finite de recursis 1015 Gestão Dezenios Prê Sal, para aquistição de contrasaurista do municipio	
2222	Inclusão do elemento de despesa 44.90.52.00 Equipamento e Material Permane 08.244.0025.1.803, nom a finite de recurso 1815 Causão Deznito Pré Sal, para aquisição de	

The many	CNPJ N176279.067/0001-16 Rua [osé de Anchieta, 1641- Fone/Fax: (44)3447-1122 - Ca/Portal 61-CEP 8775 E-mail: gesuitopethal/oparana.ges.po.ler - http://www.abopam.sa.	
	LEI Nº 3,503/2022	
	AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALTO PARANA, INSERIR AÇÕES DE GOVERNO NA ORÇAMENTĂRIA-LOD DO CORRENTE EXERCÍCIO, LE 07-2021, PUBLICADA NO GREÃO GEICIAL DO MUNIO DO NOROBSTE, EDUÇÃO 18/224, DE 07-07-2021, READEQUADA PELA LEI Nº 3.364/2021, DE 22-12- ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, JORNAL DIÁRIO D 18/941 DE 23-12-2021, PÁGINA 13.	LEI DE DIRETRIZE II Nº 3.311/2021, DE 0 ICÍPIO, JORNAL DIÁRIO I, PÁGINAS 15 A 18 -2021, PUBLICADA NO
	A Câmara Municipal de Alto Paranà, Estado do Parana,	aprovou e eu, profeite
sanciono a seguinte lei:		
Relação de Programas e Orçamentária para o ex-	nas metas e prioridades para o exercido de 2022, constantes dos maioro e Metas da Lei Municipal nº 3,364/2022 de 22-12-2021 (adequação ercicio de 2022), estabelocendo por programas, objetivos e metas e ementário na Lei Orçamentária para 2022, a seguinte ação de governo.	o da Lei de Diretrise
Relação de Programas e Orçamentária para o ex alocação de recursos orça	Metas da Lei Municipal nº 3.364/2022 de 22-12-2021 (adequação ercício de 2022), estabelocendo por progratias, objetivas e notas e mentário na Lei Orçamentária para 2022, a seguinte ação de governo. ANEXO II PROGRAMAS DE GOVERNO, OBJETIVOS E METAS POR ÓRGÃOS	o da Lei de Diretrise
Relação de Programas e Orçamentária para o en alocação de recursos orça ORÇÃO.	Metas da Lei Municipal nº 3.364/2022 de 22-12-2021 (adequação ercício de 2022), estabolocendo por progratias, objetivas e metas e mentário na Lei Orçamentária para 2022, a seguinte ação de governo. PROGRAMAS DE GOVERNO, OBJETIVOS E METAS POR ÓRGÃOS ES SECRETARA HUNICIPAL DE AUSSTÉRICAS SOCIA.	o da Lei de Diretrisa
Relação de Programas e Orçamentária para o en alocação de recursos orça óscao. Procesamo de coverno Procesamo de coverno	Metar da Lei Municipal nº 3.364/2022 de 22-12-2021 (adequaçãe ericio de 2022), estabelocendo por programas, objetivas e notas e memário na Lei Orçamentaria para 2022, a seguinte ação de governs. ANEXO II PROGRAMAS DE GOVERNO, OBJETIVOS E METAS POR ÓRGÃOS IS SECENTANA HUNICIPAS DE ASSISTIBEAS SOCIAL 035 ASSISTIMA E PROSOÇÃO SOCIAL.	o da Lei de Diretrisa
Relação de Programas e Orçamentária para o en alocação de recursos orça ORGÃO.	Metar da Lei Municipal nº 3.364/2022 de 22-12-2021 (adequaçãe ericio de 2022), estabelocendo por programas, objetivas e notas e memário na Lei Orçamentaria para 2022, a seguinte ação de governs. ANEXO II PROGRAMAS DE GOVERNO, OBJETIVOS E METAS POR ÓRGÃOS IS SECENTANA HUNICIPAS DE ASSISTIBEAS SOCIAL 035 ASSISTIMA E PROSOÇÃO SOCIAL.	o da Lei de Diretrize e terão procedência n rial Permanente no Proce
Relação de Programas e Orçamentária para o en alocação de recursos erça OBEAN. PROGRAMA DE COVERNO TIPO PROBITO ATRIBAI	Metas da Lei Municipal nº 3.364/2022 de 22-12-2021 (adequação errício de 2022), estabelocendo por programias, objetivas e notas e mentário na Lei Orçamentária para 2022, a seguinte ação de governo. ANEXO II PROGRAMAS DE GOVERNO, OBJETIVOS E METAS POR ÓRGÃOS IS SECRETARAS MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 2023 ASSISTIVAJA E PROBOSO SOCIAL INTURBO de demento de despesa 1.47.05.200 Equipmenta e Mater Advidade Escal OSJ.2013, com a finis de returns 1015 Godo Dravysta Prid.	o da Lei de Diretrize e terão procedência n rial Permanente no Proce

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ



(ini)

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PARAISO DO NORTE ESTADO DO PARANÁ enida 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

https://paraisodonorte.atende.net - e-mail: prefeiturarh@paraisodonorte.pr.gov.br

PORTARIA № 190, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

Contrata por Prazo Determinado, Candidato (a) sob o regime da Consolidação das Leis do

Carlos Alberto Vizzotto, Prefeito do Município de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Em face da aprovação em Processo Seletivo Simplificado - PSS, aberto pelo Edital nº 12, de 16 de fevereiro de 2022, contratar pelo prazo determinado de 02 (dois) anos, sendo de 03/11/2022 a 02/11/2024, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as):

Emprego Público: Auxiliar de Enfermagem

	•••
Bruna Cavalcante Paes da Silva	9.989.080-0 SESP/PR

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

Paraíso do Norte/PR. 03 de novembro de 2022.

Carlos Alberto Vizzotto Prefeito do Município

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVICO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Loanda-PR, 31/10/2022.

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 05 da matrícula nº 33.633, Livro 2-RG, através do Contrato Habitacional, nº 8.4444.1768004, firmado em 11/04/2013, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel Lote nº 03(três), da quadra nº 19 (Dezenove), LOTEAMENTO RESIDENCIAL "JARDIM ITÁLIA", situado no município de Loanda - Estado do Paraná, com a área de 343,80 Metros <u>Quadrados</u>- Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pela credora, fica a devedora <u>ANDRE LUIZ FEREIRA DA SILVA-CPF/MF Nº 042.499.779-78</u>, INTIMADO, nos termos do Artigo 26, § 4º, da Lei 9.514/97, e com base no Artigo 629, § 69, 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

DARCY DOMINGAS MELLA DA SILVA - AGENTE DELEGADA Rua Dep. Accioly Filho, 302 - Sala 03 - Ed. Dr. Lysias Elias da Silva

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



<u>PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ</u>

Praça Giácomo Madalozzo 234 - Centro 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 239 /2022

SÚMULA: Nomeia a Equipe Técnica para Monitoramento do Plano Municipal de Educação do município de Planaltina do Paraná, estado do Paraná.

CELSO MAGGIONI. Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o que determina o Plano Nacional de Educação, instituído por meio da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os membros da Equipe Técnica para Monitoramento do Plano Municipal de Educação, aprovado pela Lei nº 144 de 24/06/2015, composta pelos seguintes membros:

I - REPRESENTANTE DOS DIRETORES ESCOLARES:

Edna Lagoa Bilibio

II - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Francislei Cássia do Carmo Araújo Débora Regina Caldato de Paula

III - REPRESENTANTE DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS: Adriana Rodrigues de Oliveira

IV - REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Daniela Dias do Carmo Della Giustina

V - REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO:

Adriele Aparecida Schiavo VI - REPRESENTANTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Thais Alessandra Palombo

VII - REPRESENTANTE DA ESCOLA ESTADUAL: Edileuza Seebra da Silva Lehmkuhl

Art. 2º A Equipe Técnica para Monitoramento do Plano Municipal de

Educação, terá como principais atribuições: I - definir em conjunto com a Equipe Técnica, a organização do trabalho, pactuando um cronograma de atividades;

II - validar, organizar e liderar o amplo debate do Documento Base. recebido da Equipe Técnica.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Planaltina do Paraná - PR, em 03 de novembro de 2022.

Celso Maggioni **PREFEITO**



PORTARIA Nº. 0139/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Secretário

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. – Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022, do cargo de SECRETÁRIA MUNICPAL DE SAÚDE a servidora efetivo, Senhora PRISCILLA DE SOUZA GAMA PIRES, portadora do RG nº. 10.832.514-3 e do CPF nº. 067.415.539.40. não fazendo mais Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira Enfermeiro.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Secretária Municipal de Saúde, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora PRISCILLA DE SOUZA GAMA PIRES, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná CNP) NJ 76279.967/000146

RNJ 1006 de Anchieta. 1641-Fone/Fizz. (44)3447-1122 - Cx.Postal 61-CEP 87750-000 - Alto Parizzá-PR. a na.pr.eov.br - http://www.altopa.m.na.pr.gov.br

LEI Nº 3.504/2022 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ, ISTADO DO PARANÁ, ABRIR UM CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO CORRENTE EXERCÍCIO COM FUNDAMENTO LEGAL NOS ARTIGOS 41, INCISO II E 43,

§ 1º, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 4.320/1964.

sanciono a seguinte lei

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, abrir no orço corrente exercício, um crédito adicional especial no valor de até RS R\$ 35.00,00 (trinta e cinco mil reals), no seguinte órgão, unidade orçamentária, ação de governo, categoria econômica e foste de recurso financeiro.

15.03 Fundo Musicipal de Assistência Social 08.244.0025.1.003 FEAS ADESÃO ESPONTÂNEA

Tachaste do clemento do disspesa 4.0.9.52.00 Equipamente e Material Permanense no Projeto Atividado 08.294.0825.0.03, com a finite de recurso 1015 Cesão Osenius Pré Sal, para aquilicido de velculo, uendo a Unido de contrepuntida 6.4.96.52.00.00.00-EQCEPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Picha 11.99 Poote 1015 Cessão Oneroso Prá Sal

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito adicional especial no valor de até R\$ 35.000,00 (triata e cinco mil reals), autoriza o Poder Executivo proceder o que segue:

I - atilizar e escresse de arrecadação da recetta organisetária atrusés de transfer previleri ecosan da aplicação francesira, sua termes do Artigo 43 § 14, Inciso II da Lei Pederal e^a 6.320/4 6.17.19.99.0.1.01.00.00 Cessão Oceross Pré Sai ta 267 Fanta: 1015 Censão Otorroso Pré Sei TUTAL

Art. 3º Fica Southeaste - Corrente esercicio, em face dos seguintes recursos utilizados para suplementaçõe:

BECURSOS FINANCEIROS Ansilação de dotação Supervit Financeite TOTAL

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Alto Parana, 03 do fo

Art. 4º Esta lei serà regulamentada por decreto do Executivo Municipal.

Claudemir Jóta Pereira 17º Gestão Administrativa

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVICO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Loanda-PR, 31/10/2022. 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 29.211, Livro 2-RG, através do Contrato Habitacional, nº 8.5555.2562607, firmado em 11/04/2013, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel **Lote nº 11** (onze), da quadra nº 3 (Três), "RESIDENCIAL LOANDA II", situado no município de Loanda <u>- Estado do Paraná, com a área de 226,00 Metros Quadrados.</u>- Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pela credora, fica a devedora **LEANDRO ALVES DA SILVA** - CPF/MF Nº 011.727.679-04, **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 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



<u>PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ</u>

ixa Postal 0011 - CEP 87860-000

<u>PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ</u>

PORTARIA Nº 238 /2022

SÚMULA: Nomeia Comissão Coorde nadora para Monitoramento do Plano Municipal de Educação do município de Planaltina do Paraná, estado do Paraná.

CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o que determina o Plano Nacional de Educação, instituído por meio da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os membros da Comissão Coordenadora para mento do Plano Municipal de Educação, aprovado pela Lei nº 144 de 24/06/2015., composta pelos seguintes membros:

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Francislei Cássia do Carmo Araújo REPRESENTANTE DE DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS:

REPRESENTANTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL: REPRESENTANTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL:

REPRESENTANTE DO CONSELHO DO FUNDEB:

REPRESENTANTE DOS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVO DAS ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA - DEPARTAMENTO DE

EDUCAÇÃO: REPRESENTANTE DE MEMBROS DA APMF:

REPRESENTANTE DA APP:

REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO: Márcio Noberto de Paula

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO: Adriele Aparecida Schiavo REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Daniela Dias do Carmo Della Giustin REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL: essa Maso Berigo Mexia

Art. 2º A Comissão Coordenadora para Monitoramento do Plano Municipal de Educação, terá como principais atribuições: I - definir em conjunto com a Equipe Técnica, a organização do trabalho,

pactuando um cronograma de atividades; II - validar, organizar e liderar o amplo debate do Documento Base, recebido da Equipe Técnica

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Planaltina do Paraná – PR, em 03 de novembro de 2022.

PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PARAISO DO NORTE ΕΣΤΑΠΟ ΠΟ ΡΑΒΑΝΑ

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.pr.gov.br - e-mail: prefeiturarh@paraisodonorte.pr.gov.b

PORTARIA № 192, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

Concede férias regulamentares aos Servidores Municipais.

Carlos Alberto Vizzotto, Prefeito do Município de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

 $\textbf{Considerando} \ a \ garantia \ do \ gozo \ anual \ de \ férias, \ acrescidas \ de \ 1/3 \ do \ salário \ que normalmente \ aufere, \ garantido \ constitucionalmente, \ nos \ termos \ do \ artigo \ 7^{\varrho},$ inciso XVII. da Carta Magna, combinada com a Lei Orgânica do Município de Paraíso do Norte/PR, e art. 98, § 5º; e art. 102, da Lei Municipal nº 17/1993;

Considerando que os (as) funcionários (as) em tela, de acordo com o levantamento realizado, levando em consideração o contido em vista de suas Fichas Funcionais, adquiriram o direito elencado, conforme solicitação dirigida à Divisão de Recursos Humanos, e deferida pelo Diretor de Departamento de sua lotação;

Art. 1º - Por este ato, tornar público e conceder 30 (trinta) dias de férias aos Servidores Público do Município, conforme discriminação:

Art. 2º - Por este ato, tornar público e conceder 20 (vinte) dias de férias aos

MAT.	SERVIDOR PÚBLICO	PERÍODO/AQUISIÇÃO	PERÍODO/CONCESSÃO
899-1	Ronaldo Luciano Roque	23/07/2021 a 22/07/2022	07/11/2022 a 06/12/2022

SERVIDOR PÚBLICO PERÍODO/AQUISIÇÃO PERÍODO/CONCESSÃO MAT. 245-1 Divanete Garcia Cardoso 26/03/2021 a 25/03/2022 10/10/2022 a 29/10/2022 561-2 Ademilto Domiciano de Souza 22/05/2021 a 21/05/2022 31/10/2022 a 19/11/2022

	Art. 3º - Por este ato, tor Servidores Público do Município, conf	•	(dez) dias de férias aos
MAT.	SERVIDOR PÚBLICO	PERÍODO/AQUISIÇÃO	PERÍODO/CONCESSÃO

743-1 Cristiane Soares da Silva 31/08/2020 a 30/08/2021 07/11/2022 a 16/11/2022 Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroage seu efeito a 10/10/2022.

> Paraíso do Norte/PR, 03 de novembro de 2022. Carlos Alberto Vizzotto

Servidores Público do Município, conforme discriminação:

Prefeito do Município



769-1 Roberto Neves Cardoso

136 da Lei Orgânica do Município (Licença

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PARAISO DO NORTE

26/06/2020 a 25/06/2021 17/10/2022 a 26/10/2022

PORTARIA № 191, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022. Conversão da licença especial prevista no art.

Carlos Alberto Vizzotto, Prefeito do Município de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente no art. 136 da Lei Orgânica do Município e art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 15, de 5 de março de

RESOLVE:

 $\mathbf{Art.}\ \mathbf{1^{9}}\ \text{-}\ \mathsf{Listar}\ \mathsf{as}\ \mathsf{seguintes}\ \mathsf{licenças}\ \mathsf{especiais}\ \mathsf{concedidas}\ \mathsf{na}\ \mathsf{forma}\ \mathsf{de}\ \mathsf{pecúnia}$ indenizatória, deferidas no mês de outubro de 2022, a fim de que sejam devidamente registradas nos assentos funcionais de cada servidor:

MAT.	NOME	CARGO PÚBLICO	PERÍODO AQUISITIVO
423-1	Claudemir Deposiano	Operário I	17/10/2017 a 18/10/2022
727-2	Marly Marchese dos Reis	Merendeira I	01/06/2017 a 16/10/2022

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Paraíso do Norte/PR, 03 de novembro de 2022.

Carlos Alberto Vizzotto



LEI N°. 0589/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

SÚMULA: "Dispõe sobre o Regime de Contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Mirador, que estabelece normas para regulamentar o Processo Seletivo Simplificado -PSS, e dá outras providências'

A Câmara Municipal de Mirador, Estado do Paraná, aprovou e eu FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal por prazo minado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, de acordo com as normas

Parágrafo único - As contratações a que se referem o caput deste artigo dar-se-ão sob a forma de contrato de regime especial de trabalho.

Art. 2º. - Consideram-se como de excepcional interesse público as contratações por prazo ado que objetivam à:

I - atender à situações de emergência ou calamidade pública:

II - combata surdos de dienigantal du calainidad publica, III - combater surfos epidêmicos; III - promover campanhas de saúde pública de caráter eventual, temporárias ou imprevisíveis por fato alheio à vontade da administração pública; IV - atender o suprimento de servidores nos casos de licença para tratamento de saúde por

prazo superior a 30 (trinta) dias, licença maternidade, afastamento para aperfeiçoam profissional, exoneração ou falecimento, desde que não haja possibilidade ou seja inviável o remanejamento de pessoal para as funções vagas V - atender o suprimento de docentes da educação infantil e ensino fundamental para suprir

vagas temporárias até a realização de concurso público;

VI – atender às necessidades de concurso público;

VI – atender às necessidades de contratações de servidores para o exercício de funções específicas, de caráter permanente, ainda não contempladas no quadro de pessoal, até a realização de concurso público.

realização de concurso publico.
VIII - contratar profissionais para atender a convênios, acordos ou ajustes celebrados com o Estado, a União ou outros Municípios, inclusive com entidades da Administração Direta e

Indireta, para a execução de obras ou prestação de serviços;

VIII – executar programas especiais e temporários de trabalho cuja transitoriedade não recomende a nomeação definitiva por concurso público;

IX - cumprir necessidade urgente de pessoal em obras ou serviços de competência dos diversos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura, para a qual não se justifique a criação de programa especial de trabalho;

- contratar profissionais temporários de trabalho para atender a "Casa Lar do Município de Mirador", entidade de acolhimento para crianças e adolescentes com finalidade de proporcionar atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social ou abandono, cuja integridade física e psicológica esteja em risco de qualquer natureza, cuja transitoriedade não recomende a nomeação definitiva por concurso público.

Art. 3º. - O processo de recrutamento de pessoal a ser contratado nos termos desta Lei será feito mediante processo seletivo público simplificado, sujeito à ampla divulgação, atendidos os seguintes pressupostos mínimos de validade

I - ampla publicidade, inclusive da motivação da necessidade das contratações II - fixação de critérios objetivos de julgamento e avaliação a serem estabelecidos no edital de

avaliação e julgamento, por parte dos candidatos; IV - definição de critérios que atendam ao princípio da universalidade dos concursos públicos

ou testes seletivos § 1º - O provimento dos referidos cargos, será precedido de Processo de Seleção Simplificada, conforme sua natureza, complexidade e requisitos próprios, mediante o atendimento de condições estabelecidas no respectivo Edital.

§ 2º - O candidato aprovado no processo seletivo no cargo de "Cuidador Social", passará por um curso de formação especifica de caráter eliminatório, onde será disponibilizado pelo

Município. Art. 4º. - As contratações previstas nos incisos I e II do art. 2º, por serem de caráter de urgência, ficam dispensadas do teste seletivo, executando-se as contratações de forma direta

§ 1º - As contratações previstas no caput deste artigo terão duração até o término dos

trabalhos emergenciais, não podendo ultrapassar o prazo de 06 (seis) meses

§ 2º - As contratações de servidores relacionadas nos incisos I e II do artigo anterior somente ser concretizadas após a decretação de estado de calamidade pública ou de

Art. 5°. - As contratações serão efetuadas na forma de regime especial de trabalho, pelo prazo necessário à execução do trabalho objeto da contratação, podendo ser prorrogado a critério da Administração por quantas vezes forem necessárias, não podendo ultrapassar o limite de

02 (dois) anos Parágrafo único - Fica vedada a contratação de gestante, considerando a natureza contratual imediata e da necessidade temporária de excepcional interesse público. A candidata classificada que apresentar-se em estado gestacional, ao ser convocada para assumir a vaga temporária será reclassificada tendo seu nome deslocado para o final de lista uma única vez

Art. 6º. - As contratações na forma da presente Lei somente poderão ser feitas com estrita observância da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, e mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único - Deverá ser respeitada a observância dos limites de gastos com pessoal;

Art. 7º. - A solicitação de contratação nos termos desta Lei deverá ser feita pelos Secretários Municipais, através de ofício ao Chofo do Rodos Forcartiros de la feita pelos Secretários através de ofício ao Chefe do Poder Execut

II - Caracterização da temporariedade do serviço a ser executado, função a ser desempenhada, características profissionais e habilitação mínima exigidas para o seu

III - a estimativa de custos da contratação, a origem e a disponibilidade dos recursos financeiros e orçamentários necessários às contratações.

Art. 8º. - As contratações somente poderão ser efetivadas mediante autorização prévia do Chefe do Poder Executivo, após homologação dos resultados de teste seletivo público.

Art. 9º. - A existência de candidatos aprovados em concurso público, ainda dentro do prazo de validade, mesmo que as vagas previstas no edital tenham sido preenchidas, veda a contratação temporária para estes cargos, com exceção da hipótese estabelecida no inciso IV

com a Tabela de Vencimentos dos servidores, do nível inicial, daquela categoria

§ 1º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá ser superior aos pagos aos servidores efetivos que exercam funções idênticas ou asse

§ 2º - Para efeito deste artigo, não se consideram vantagens de natureza individual dos

Art. 11 - Os servidores contratados em conformidade com o inciso VI do art. 2º terão sua remuneração vinculada ao convênio, acordo ou ajuste que lhe deu causa, observado o disposto no artigo anterior

Art. 12 - Sobre o salário básico dos servidores contratados na forma desta Lei poderão incidir as seguintes vantagens acessórias

período de contrato.

a) remuneração ou compensação por serviços extraordinários;
b) adicional noturno; c) abono de férias

d) gratificação natalina; e) salário-família

f) adicionais de insalubridade e periculosidade

III - auxilio-alimentação, se concedidos aos demais servidores do quadro efetivo.

IV - compensações financeiras:

a) reembolso de despesas de viagem.

Parágrafo único - Para efeito deste artigo não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

Art. 13 - Na rescisão contratual pelo término do contrato de regime especial serão incluídas no cálculo das verbas rescisórias o décimo terceiro salário integral ou proporciona pagamento das férias integrais ou proporcionais, acrescidas de 1/3 (um terço) de férias

Art. 14 - Se o servidor tiver seu contrato de 01 (um) ano prorrogado por mais 01 (um) poderá gozar as férias de 01 (um) mês, com acréscimo de 1/3 (um terço) de férias, dentro do segundo

Art. 15 - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei os sequintes direitos

I - licença para tratamento de saúde ou acidente de trabalho na forma da legislação previdenciária aplicável ao regime geral; II - licença maternidade e licença paternidade se o período da licença coincidir integralmente

com o período do contrato de trabalho, encerrando-se o período da licença com o término do III - afastamentos decorrentes de:

a) casamento, por 8 (oito) dias consecutivos luto, por 08 (oito) días consecutivos, por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até 2º grau.

Art. 16 - O pessoal contratado nos termos desta Lei fica vinculado ao Regime Geral da Previdência cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação

Art. 17 - O servidor contratado nos termos desta Lei não poderá receber atribuições, funções s não previstos no respectivo contrato

Art. 18 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado serão apuradas media averiguação sumária apurada mediante processo administrativo disciplinar simplificado p órgão a que estiver vinculado o contratado, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

§ 1º - Aplicam-se aos servidores as penas de advertência, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada no processo administrativo.
§ 2º - O contratado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, nos termos da legislação federal e municipal

Art. 19 - Além da apuração de falta grave, o servidor poderá ter seu contrato rescindido

I - ausentar-se do serviço por mais de 05 (cinco) dias úteis, consecutivos ou não, durante um ano, sem motivo justificado; II - for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança includado em comissão ou função de confiança de titulo exercário ou em substituição.

em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição

Art. 20 - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, assegurando-se o nto das verbas rescisórias. nos termos do art. 14, pelos seguintes motivo

Parágrafo único - A extinção do contrato, nos casos do inciso II, deverá ser comunicada pelo tado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 21 - A extinção do contrato, por iniciativa da Administração Municipal, decorrente de conveniência administrativa ou cessação do programa que deu causa à contratação, antes do término estabelecido no contrato, importará no pagamento de indenização correspondente à metade do que lhe caberia até o término do contrato, sem prejuízo do recebimento das verbas rescisórias, calculadas pelo prazo de efetivo exercício do trabalho.

Art. 22 - Os servidores contratados mediante esta lei, submeter-se-ão a controle de ponto que poderá ser manual, mecânico ou eletrônico, a critério da Administração, onde serão registrados os horários de entrada e saída, bem como de intervalo, este se houve

Art. 23 - Efetivada a contratação autorizada por esta Lei, o órgão responsável encaminhará a respectiva documentação ao Tribunal de Contas do Estado para fins de registro do processo

Art. 24 - A contratação nos termos desta Lei não confere direitos nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

Art. 25 - As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento anual do Poder Executivo, suplementadas se

Art. 26 - Os cargos previstos nesta Lei, integrarão quadro específico e distinto para todos os efeitos legais, do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal e destinados exclusivamente a atender à demanda temporária do Município.

Art. 27 - Ao pessoal contratado nos termos desta lei, serão aplicados os deveres e proibições estabelecidos para os demais servidores do Município de Mirador, conforme disposto na Lei Municipal e regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Art. 28 - Fazem parte integrante desta Lei, os Anexos I e II, assim descritos

a) ANEXO I - Quadro de Pessoa b) ANEXO II - Atribuições dos Cargos;

Art. 29 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº. 43/2007, de 13 de dezembro de 2007, e as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04

ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL

Nº. DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA MENSAL/SEMANAL	SALÁRIOS
02	ASSISTENTE	Curso de nível superior	150/30	R\$: 3.164,85
02	SOCIAL	em Serviço Social, com	130/30	114. 5.164,65
	JOCIAL	registro no Conselho		
		Regional de Serviço		
		Social – CRESS;		
04	CUIDADOR	Ensino médio completo,	180/36	R\$: 1.680,80
04	SOCIAL	sexo feminino. idade	180/30	Αφ. 1.000,00
	SOCIAL	entre 21 a 60 anos:	Obs.: A jornada será	
		trabalho por escala.	por escala de 12 X 36	
		desenvolvido na CASA	poi escala de 12 A 30	
		LAR e os turnos poderão		
		ser variados de acordo		
		com a necessidade.		
		incluindo os finais de		
		semana e feriados.		
01	ENEEDMEIDO		000/40	D0 0 101 05
01	ENFERMEIRO	Curso de nível superior de	200/40	R\$: 3.164,85
		Enfermagem, com		
		registro no Conselho		
		Regional de Enfermagem		
		- COREN;		
01	FARMACÊUTICO	Curso de nível superior de		R\$: 3.164,85
		Farmácia, com registro no		
		Conselho Regional de		
		Farmácia – CRF;		
01	FISIOTERAPEUTA	Curso de nível superior de	100/20	R\$: 2.725,36
		Fisioterapia, com registro		
		no Conselho Regional de		
		Fisioterapia e Terapia		
	,	Ocupacional – COFFITO;		
01	ODONTÓLOGO	Curso de nível superior de	200/40	R\$: 4.873,57
		Odontologia, com registro		
		no Conselho Regional de		
		Odontologia – CRO;	1-0100	
02	PSICÓLOGO	Curso de nível superior de	150/30	R\$: 3.164,85
		Psicologia, com registro		
		no Conselho Regional de		
		Psicologia – CRP;	100100	
05	PROFESSOR	Curso de nível superior de	100/20	R\$: 1.983,73
		Licenciatura Plena em		
		Pedagogia ou Curso		
		Normal Superior		
		(Magistério Superior), ou		
		Curso superior de		
		licenciatura plena		
		acompanhado de		
		magistério, formação		
		mínima em nível médio na		
		modalidade normal.		
03	PROFESSOR	Curso de nível superior de	200/40	R\$: 3.845.63
-		Licenciatura Plena em	200,10	
		Pedagogia ou Curso		
		Normal Superior		
		(Magistério Superior), ou		
		Curso superior de		
		licenciatura plena		
		acompanhado de		
		magistério, formação		
		mínima em nível médio na		
	1	a em mvermedio na	1	

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

	FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN PREFEITO MUNICIPAL CPF: 052.989.279-04				
	ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS				
CARGO	ATRIBUIÇÕES				
ASSISTENTE SOCIAL	Quando na área de atendimento à população do Município: a) elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; b) elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; c) encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos				
	o) encaminha providencias e presan oficial para en individuos, grupos e a população; d) orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; e) planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; f) planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; g) prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; h) prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; i) planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; j) realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; k) coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; l) realização de sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; e m) atendimento aos internos de hospitais e outras unidades de saúde.				
	Quando na área de atendimento ao servidor municipal: a) coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; b) atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; c) realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;				
	d) realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; e e) elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação				

profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal

Atribuições comuns a todas as áreas:

a) elaborar pareceres informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo me nto de atividades ar das atividades administrativas, de controle e de apoi

p) participar das atividades administrativas, de controle e de apolo referentes à sua área de atuação;
c) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento

qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; qualitativo dos recursos riumanos em sua area de atuação; d) participar de grupos de trabalho e/ou reunifose com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de discritos planes e presentes do trabalho afotos. formulação d e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

e) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

f) elaborar e executar programas de assistência e de apoio a família, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; g) efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais

h) realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento características de cada comunidade, para que os programas de ações unidades do CRAS correspondam as reais necessidades da população;

i) prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando os e encaminhando-os às entidades competentes para atendim j) manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de

n maine contato com emidades e orgaos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento; k) participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos relacionados à família;

programas e projetos relacionados à familia;

I) elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos pertinentes para solução do caso;

m) democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários a entidades assistenciais do município e região. Prestar atendimento e assistência as famílias; n) executar outras tarefas correlatas a função.

Quando na área de atendimento à educação do Município

a contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para c exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na b) contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) es

garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos c) atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as d) contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a

 a) contribuir no fortalecimento da relação da escola com a tamilia e a
comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
 e) contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com
necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
 f) criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares
que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da

questão social que perpassam o cotidiano escolar

g) atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria h) fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares

CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; i) realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participal para control de acompanhamento integral dos/as estudantes;

j) contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; k) propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade

escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; I) participar de ações que promovam a acessibilidade contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de

os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tomando a familia e a escola mais próximas; o) executar outras atividades correlatas e afins.

CUIDADOR SOCIAL

a) prestar atendimento humanizado/particularizado ao acolhido (a) quando da sua entrada, auxiliando em sua adaptação, bem como durante o acompanhamento e saída da Instituição e orientá-lo quanto ao cumpri às normas internas da casa:

 b) executar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção orientando e acompanhando a criança/adolescente na sua higienização corporal, alimentação e repouso, de acordo com as idades e as respectivas necessidades de acompanhamento:

c) executar seu trabalho em parceria com o auxiliar de cuidador, a partir do

diálogo e da cooperação mútua das equipes de trabalho, segundo disponibilidade do parceiro de seu turno; d) acompanhar a criança/adolescente nas organizações do ambiente e de

seus pertences (atividades adequadas ao seu grau de desenvolvimento);

e) prever a organização de registros fotográficos e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança/adolescente, de modo a preservar sua história de vida (intervenções contidas em seus planos de trabalho); f) realizar acompanhamento nos serviços de saúde, educação, assistência social e outros serviços socioassistenciais e rotinas requeridos no cotidiano com o apoio da equipe técnica do Serviço, caso seja pertinente para a qualidade do acompanhamento ou em casos de indisponibilidade no acompanhamento, o que deverá ser previamente informado;

g) prestar apoio na preparação da criança/adolescente para o desligamento sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível

h) acompanhar criancas/adolescentes a passeios, visitas e festividades

sociais e escolares junto à comunidade local; i) ministrar medicamentos conforme dias e horários estipulados por indicação médica; prestar atendimentos de primeiros socorros (conforme o caso no local ou em unidade de saúde), informando o superior imediato do ocorrido:) registrar em forma de relatos o acompanhamento diário com as intercorrências e as providências imediatas (livro ata de registros); k) observar e intervir para manter a disciplina dos acolhidos;

elaborar cronograma de atividades/planos de trabalho conforme as diretrizes contidas neste PPP, sob supervisão da equipe técnica;

m) orientar os acolhidos quanto às atividades pedagógicas, lúdicas, recreativas a serem desenvolvidas pelos mesmos; n) prestar auxílio à criança/adolescente para lidar com sua história de vida, com o fortalecimento da autoestima e construção da identidade; o) informar sobre situações observadas que entende ser pertinente

partilhando com a equipe técnica/coordenação, propondo soluções para a mediação de conflitos/resolução da situação apresentada; p) participar de cursos, palestras, reuniões internas/externas e outras atividades quando solicitado;

q) preservar o sigilo da história de vida dos acolhidos, exceto à coordenação à equipe técnica, os quais poderão receber informações específicas, quando houver necessidade de atendimento/intervenção qualificada manter os veículos abastecidos, inclusive para os fins de semana eriados, calibragem dos pneus, reposição de água e troca de óleo, observados os prazos para manutenções regulares, lavados conforme

necessidade, trocar diários de bordo (com cooperação da equipe técnica, se houver necessidade); s) informar a coordenacão sobre situações observadas na sua área de atuação, propondo soluções para resolução da mesma; t) efetuar a limpeza e organização dos ambientes, com cronograma de

atividades diário - planos de trabalho - que contemplem todas as áreas internas e áreas externas, sob supervisão da coordenação;
u) administrar com eficiência e requisitar a reposição dos gêneros necessários nas áreas de alimentação, higiene, limpeza e conservação do imóvel, elaborar e preparar os alimentos com eficiência (evitando desperdícios e sobras em excesso) de acordo com cardánio elaborado po uctricionista (a ser realizado em parceria com serviço de educação) organizar e armazenar adequadamente os alimentos, conforme regras estabelecidas pela vigilância em saúde, solicitar a reposição dos alimentos e

v) verificar a qualidade e prazos de validade dos produtos e alimentos ntrolar os gastos de produtos e alimentos diariamente de forma eficiente evitando desperdícios; w) usar avental, touca e calçado fechado para preparo de alimentos x) lavar e prestar a organização e cuidados com as roupas e demais

demais materiais necessários para conservação do ambiente:

pertences das crianças; v) desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinada: pela coordenação/equipe técnica. z) executar outras atividades correlatas e afins.

a) coordenar as atividades de enfermagem, aplicar injeções, ministrar remédios sob prescrição médica, coleta de exames e tratamentos diversos aos pacientes, sob orientação médica;

 b) prestar os primeiros socorros a acidentados, fazendo curativos e em caso mais graves efetuar o encaminhamento hospitalar; c) responder pela reposição e validade dos medicamentos, fazer visitas domiciliares e realizar trabalho profissional de enfermagem, em unidades ambulatoriais ou na comunidade, segundo princípios e técnicas inerentes d) participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em

grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade;

e) participação nas ações de controle social; f)participar junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenando, supervisionando a execução dos serviços programas ou projetos na área de enfermagem;

g) participar nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional da cada posto de trabalho, conforme regulamentação por ato do Superintendente Municipal de Saúde; h) realizar atividades na Zona Urbana e Zona Rural do Município; e i) executar outras atribuições afins e do Programa Saúde da Família.

 b) guardar medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação c) registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados **FARMACEUTICO** fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme nometidos du dilizados in aviamento das formación manipulados, como procedimentos exigidos pela vigilância sanitária; d) organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e

a) fazer avaliação farmaçêutica do receituário

biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e e) controlar os estoques de medicamentos; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e

mácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e

materiais necessários à farmácia; h) planeiar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no icípio conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-

i) coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas análise do consumo e da distribuição dos medicamentos: elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde: avaliação do custo do consumo dos medicamentos: realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do

 j) participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos i) realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos

administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remaneiamentos; auxiliar no desenvolvimento de ições em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária

técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; e executar outras atribuições afins.

FISIOTERAPEUTA

ENFERMEIRO

a) avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude de verificação de cinética a movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço, da sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade dos órgãos afetados; b) planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses sequelas de acidentes vascular e cerebrais, poliomielite, meningite encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ac

mínimo as consequências dessas doenças;
c) atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com
prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; d) ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente en exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratório e a circulação sanguínea; e) fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadoras de

problemas psíguicos, treinando-os de forma sistemático para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade upervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar da fisioterapia ntando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; g) assessorar autoridades superiores em assuntos de

eparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de senvolver ações para subsidiar o trabalho das ESFs no que diz respeito

ao desenvolvimento infantil; i) realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos:

i) acolher os usuários que requeiram cuidados da reabilitação realizando j) adminer os usuarios que requeriam cultuados da reabilitação realizando orientações, atendimento, acompanhamento de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESFs;

k) desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e mpanhamentos; m) desenvolver projetos e ações inter-setoriais, para a inclusão e a melhoria

acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário o) realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações à mãe; p) atuar em creches: ergonomia avaliação postural, orientações posturais

da qualidade de vida das pessoas com deficiência;

adaptação de ambientes, educação em saúde cinesioterapia para desenvolvimento psicomotor, estímulo à prática de atividado q) manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio

r) manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas

subordinados e munícipes; s) atender pacientes, orientar pacientes e familiares, e promover campanhas educativas:

t) executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conformo as necessidades do Município; u) executar outras atividades correlatas e afins.

a) diagnosticar e trata de afecções da boca, dente e região maxilofacial,

ODONTÓLOGO

utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal: b) trabalho cirúrgico em odontologia, tomadas radiográficas e revelação; c) orientação para a saúde bucal;

d) atendimento clínico, controle da lesão e reabilitação do usuário; e) exames clínicos e diagnósticos

) participação na programação das atividades e seu controle, notadamente o de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxilio participação nas ações de controle social;

g) participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos nanos, planeiamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de odontología; h) participação nas ações que visem à implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS entre outras finalidades e atividades previstas no padrão funcional de cada posto de

trabalho, conforme ato de regulamentação do superior.) realizar atividades na Zona Urbana e Zona Rural do Município:

Quando na área da psicologia da saúde:

a) estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar -se no diagnóstico e tratamento;

PSICOLOGO

📵 @diario.paranavai 📑 Diário do Noroeste 🛞 diariodonoroeste.com.br 🕓 44 99177-4050

desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; b) articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; c) atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento

terapeutico;
d) prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares
dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações
resultantes de enfermidades; e
e) reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados
psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e

Quando na área da psicologia do trabalho:

a) exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avallação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar, pesquisas nas pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas

bol vetudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; e c) esclarecer e orientar os servidores m

esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação alhista, normas e decisões da administração da Prefeitura.

Quando na área da psicologia educacional

 a) aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimento sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar

de motivação da aprendizagem, métodos novos de ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; b) analisar as características de individuos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional anlicando testes de sondagem de antidões e

profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao

outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto -realização; c) identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; d) prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e dos centros de educação municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica survidos com alunos ordem psicológica surgidos com alunos.

e) participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas aracterísticas peculiare

caracteristicas peculiares; f) participar da elaboração de políticas públicas; g) contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; h) orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; i) realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo.

identificadas no processo educativo; itoentificadas no processo educativo, j) orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; k) propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; lo contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola:

 l) contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola;
 m) atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos precor violência na escola; n) propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de

atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; o) promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação

p) propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade

p) propor e participar de attividades formativas destinadas a comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; q) participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; r) promover ações de acessibilidade; s) propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a extutura fisica das escolas o desenvolvimento da prática docente. estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o

t) executar outras atividades correlatas e afins

Atribuições comuns a todas as áreas

 a) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação:

apoio referentes a sua area de atuação;
b) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de
pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando
aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento
qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de
grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; c) avaliação e acompanhamento psicológico de pacientes e entrevista com

c) avaliação e acompannamento psicológico de pacientes e entrevista com familiares, reuniões de equipe para discussão de casos; estabelecier o processo de ajuda ao paciente em seu processo de restabelecimento físico e psíquico; registrar em prontuários guardados em arquivos; participar de reuniões, cursos e outros; manter-se atualizado em relação as tendências e inovações de sua área de atuação; executar outras atividades determinadas polas quarticas bispárquinos; postibilar com todas na coño de aduação; pelos superiores hierárquicos; contribuir com todas as ações de educação dirigidas a comunidade na promoção da saúde; e

d) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização

a) executar tarefas inerentes à área de Educação

PROFESSOR

o) participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva; e) elaborar seu Plano de Trabalho Docente, desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno; d) promover o processo de recuperação concomitante de estudos e notas para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino

aprendizagem, no decorrer do período letivo; e) assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual

em decorrencia de alterençais risicas, eticias, de genero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras; f) viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem; g) propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da eldedorio:

cidadania; h) zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualque irregularidade à equipe pedagógica:

i) cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas culturar o calendario escourar, quanto alos dias letivos, noras-aula e noras-atua atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; j) comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado; k) zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e familias;

l) manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus

I) manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade

m) atender as crianças que lhes forem confiadas durante o expediente com carinho, dedicação e senso de responsabilidade; receber e entrega diariamente as crianças para pais ou responsáveis;

diariamente as crianças para pais ou responsáveis; n) planejar e preparar materiais para atividades recreativas como; jogos, brincadeiras livres e em grupos orientando as crianças para o companheirismo, liderança e interação social; o) cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar. p) executar quando na Educação Infantil, todas as atividades de educar e

cuidar das crianças, inclusive em relação à sua higiene pessoal; q) desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do centro de educação infantil e ao processo de

r) participar de atividades cívicas, sociais, culturais, recreativas e esportivas r) participar de atividades civicas, sociais, culturais, recreativas e esportivas; s) participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Unidade de Ensino que exijam decisões coletivas; t) participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos, cetadades que para capa de capacitados.

u) acompanhar, orientar e avaliar estagiários; e zelar pela integridade física, higiênica, mental e moral do aluno; v) realizar atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em un ocesso de interação, considerando as especificidades de cada faixa etária w) executar outras atribuições afins

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022

ofertados ou não pelo Órgão Superior;

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN PREFEITO MUNICIPAL CPF: 052.989.279-04



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

EXTRATO DO V TERMO ADITIVO AO CONTRATO № 1/2022 LICITAÇÃO № 17/2022 - Processo dispensa № 3/2022 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ CONTRATADO: VALDIR B DE OLIVEIRA METALURGICA - ME

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto o ADITIVO DE VALOR METAFÍSICA - REDIMENSIONAMENTO DE OBJETO de 24,53% (vinte e quatro virgula cinquenta e tres por cento) dos itens relacionados abaixo, totalizando o valor de R\$ 8.325,00 (oito mil, trezetos e vinte e cinco reais) do CONTRATO nº. 1/2022, até o dia 08/12/2022. do qual a contratada saiu vencedora do Processo dispensa Nº 3/2022, conforme permissivo artigo

Lote	Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor Inicial da Obra	Valor Aditivado	Valor total Aditivado
LOTE: 001 - Lote 001	1	ALAMBRADO PVC E TUBO: Cercamento mor Tela de Alambrado Galvanizado com revestimento em PVC DE ALTA ADERENCIA NA COR AZUL, malha 8cm fio (3.80mm), medindo 02 peças de 26,20 x 3.00 altura laterais /02 peças de 17,20 x 3.00 altura laterais /02 peças de 17,00 x 3.00 altura laterais /03 y 3.00 altura laterais /03		1,00	32.273,70	24,53%	R\$ 8.325,00

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.156



MUNICÍPIO MIRADOR EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PRECOS Nº 006/2022. A comissão de licitação constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 006/2022, que após a análise e verificação das

N^o	EMPRESA	VALOR R\$
	CONSTRUTORA LONGUINI LTDA CNPJ: 16.514.870/0001-19	R\$ 721.519,80
2	ECO SUL BRASIL CONSTRUTORA EIRELI CNPJ: 05.939.484/0001-52	R\$ 724.756,92

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

MIRADOR.03 de Novembro de 2022.

Presidente da comissão ANTONIO FELIX DOS SANTOS FERNANDO TRINDADE DE CARVALHO CLEONEIDE BATISTA GAIA HOFFMANN



MUNICÍPIO MIRADOR EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022. A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do obieto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 006/2022 que após a análise e verificação da documentação

Nº	EMPRESA	
1	CONSTRUTORA LONGUINI LTDA CNPJ: 16.514.870/0001-19	
2	ECO SUL BRAFIS CONSTRUTORA EIRELI CNPJ: 05.939.484/0001-52	

Comunica outrossim, que as duas empresas apresentaram a declaração de renúncia a documentação de habilitação

Mirador, 03 de Novembro de 2022. ANTONIO FELIX DOS SANTOS

FERNANDO TRINDADE DE CARVALHO CLEONEIDE BATISTA GAIA HOFFMANN



EXTRATO CONTRATUAL

Ref: Contrato n.º 255/2022 - ID 2157/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR CNPJ N.º 75.475.442/0001-93

CONTRATADA: MARIA NATALINA DE SOUZA 95853367900 **CNPJ/MF:** 29.445.827/0001-90

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA "FABRICAÇÃO DE BOLO NO POTE" NESTE MUNICÍPIO DE MIRADOR.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 15.272,00 (Quinze mil duzentos e setenta e dois reais).

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2022, e a proposta de preços classificada, homologada e adjudicada.

Gabinete do Prefeito, aos 31/10/2022

Prefeito Municipal



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Fabiano Marcos da Silva Travain, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial, as contidas na L.O.M. e, considerando os ditames da Lei Federal n.º 8.666/93 (consolidada) c/c Lei Federal n.º 10.520/2002, face ao constante nos autos de Processo – Pregão Presencial $\rm n.^o\,060/2022.$

HOMOLOGO, o procedimento licitatório, na Modalidade Pregão Presencial, instaurado e registrado sob o nº 060/2022, com fulcro na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 c/c Lei Federal n. º 10.520/2002, contratação de empresa para "fabricação de bolo no pote" para comemoração de emancipação política no dia 13 de novembro, neste município de Mirador, conforme ações e metas inistrativas definidas para o presente exercício financeiro.

1. Fica <u>ADJUDICADO</u>, o objeto do processo administrativo – <u>Pregão Presencial nº 060/2022</u>, à Empresa: <u>MARIA NATALINA DE SOUZA</u> 95853367900, inscrito no CNPJ/MF: 29.445.827/0001-90, localizada na Rua Industrial Antônio Fachin, Nº 1305, Vila City, Cep: 87.709-040, na Cidade de Paranavaí-PR, perfazendo o valor global de R\$ 15.272,00 (Quinze mil duzentos e setenta e dois reais).

Fica determinado à Diretoria de Licitações desta municipalidade, a afixação deste ato no local de costume, bem como sua remessa ao D.O.M. para fins de publicidade legal.

> Mirador/PR, 31 de Outubro de 2022. Fabiano Marcos da Silva Travain Prefeito Municipal



CONSELHO MUNICIPAL DOS SIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA
SANTO ANTÓNIO DO CAJUÁ - PR
ENDEREÇO: ANVENIDA SÃO JOÃO Nº 415 - CEP: 87730-000 - FONE
(44)344312221

RESOLUÇÃ 04/2022

O conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a lei municipal 703/2001 alterada pela Lei nº 1136/2015.

Considerando a deliberação em plenária realizada no dia 28 de outubro 2022

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a devolução do saldo remanescente do FIA - Incentivo para serviço de Convivência e fortalecimento de vinculos ano 2017 do 2º semestre de 2019

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação revogada as disposições ao contrário.

Santo Antônio do Caiuá - PR, 28 de outubro de 2022.

Midiani I Janza Lidiani dos Santos de Souza

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes - CMDCA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000 CNPJ 75:380.071/0001-66

DECRETO N° 5978/2022

Súmula - Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional suplementar

ROBERTO APARECIDO CORREDATO, Prefeiro Municipal em exercício de Rondon, Estado do Paraná, no
uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 1987 de 29 de dezembro de 2021.

DE C R ET A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Rondon, para o exercício
financeiro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais) na
secuinte dotação orçamentária: seguinte dotação orçamentária:

8	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$	15.000,00
8.005	DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR		
12.361.0002.2021	MANUTENÇÃO DO PROCESSO EDUCACIONAL NUTRICIONAL		
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
0	Recursos Ordinários (Livres)		
9	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES	R\$	4.000,00
9.002	DIVISÃO DE ESPORTES		
27.812.0004.2032	MANUTENÇÃO DE AÇÕES ESPORTISTAS		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0	Recursos Ordinários (Livres)		
	Total	R\$	19.000,00
	Art. 2º - A cobertura do Crédito de que trata o Artigo anterior fa	ar-se-á a a	ınulação
parcial das seguin	tes dotações:		

0 Recursos Ordinários (Livres) Art. 3º - Fica alterado, no que couber, a Lei - 1986/2021 Plano Plurianual (PPA 2022/2025), na Lei 1967.2021 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, Cronograma de des financeira os dispositivo proveniente deste Decreto.

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

Art. 4" - Este Decreto entra em vigot na una ue sua puentação. Art. 5" - Revoga as disposições em contrário. Edificio da Prefeitura do Município de Rondon, Estado do Paraná, em 03 de novembro

de 2022.

Prefeito do Município.

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe de seção

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. – Exonerar a partir de 03 de novembro de 2022, do cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE OBRAS, o servidor comissionado Senhor VALDINEI ANDRE VIANA DA SILVA, RG nº. 7.250.809-2. CPF nº. 025.949.139-01. não fazendo mais parte do Quatro de Servidores ssionados desta Prefeitura

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe de seção de Obras, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor VALDINEI ANDRE VIANA DA SILVA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro 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, 03 de novembro de 2022

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0151/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe da Seção de

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. - Exonerar do cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE RECEPÇÃO E PROTOCOLO, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora comissionada Senhora GRACIELLE ANDRIGHETTI, portador do RG nº. 6.978.113-6 e do CPF nº. 035.148.659.30, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe da Seção de Recepção e Protocolo, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora GRACIELLE ANDRIGHETTI, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro 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, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0152/2022

SÚMULA: "Exonera Servidor Efetivo do cargo Chefe da seção de Licitação.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do araná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Art. 1º. – Exonerar do Cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE LICITAÇÃO, a partir de 03 de novembro de 2022, o servidor efetivo Senhor FERNANDO TRINDADE DE CARVALHO, portador do RG nº. 10.366.113-7 e do CPF nº. 091.269.069.02, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira de Agente Operacional I – Gari Masculino.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Cargo de Chefe da Seção de

Licitação, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor FERNANDO TRINDADE DE CARVALHO, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo de concurso. Art. 3º. - Fica Cancelado a Função Gratificada, identificada pelo símbolo FG - 02, concedido a servidora, atribuída pelo exercício de Chefe da Seção de Licitação.

Art. 4º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022-028/2022 TERMO DE FOMENTO N° 18/2022 DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Gabinete do Prefeito. 03 de novembro de 2022. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN

CPF: 052.989.279-04



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ

[apejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58

www.paraisodonorte.pr.gov.br - e-mail: convenios@paraisodonorte.pr.gov.br ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Referência: Dispensa de Chamamento Público - Repasse ao Terceiro Setor - Termo de Fomento. Base Legal da Dispensa: Art. 30,VI da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Art. 21, IV do Decreto Municipal nº 506/2017 e Resolução 10/2022 (CMDCA).

senvolve, em nosso Município, papel relevante no atendimento na área de educação de 360 crianças e senvolve, em nosso Município, papel relevante no atendimento na área de educação de 360 crianças e elescentes de 6 a 14 anos em período extracurricular, proporcionando conhecimento, dignidade, capacidade e cernimento através de reforço escolar. **Organização da Sociedade Civil (OSC)/Proponente**: APMI - Associação de Proteção a Maternidade e a Infância de Paraíso do Norte – CNPJ nº 80.899.248/0001-75

Endereço da Organização: Rua Severiana Cândida, s/n esquina com a Rua Catulo da Paixão Cearense -Centro - Paraíso do Norte-Pr. - CEP: 87.780-000

Objetos e Finalidades da Proposta: Repasse para manutenção de sanitários visando melhorar a estrutura,

Dotação Orçamentária: 05.004.0008.0243.0007.6003.3.3.3.50.43.00.00 - Vinculo 51043

Valor do Repasse: 20.260,57 (Vinte mil duzentos e sessenta reais e cinquenta e sete centavos) Valor da contrapartida: 4.276,10 (Quatro mil duzentos e setenta e seis reais e dez centavos

Valor Global: 24.536.57 (Vinte e quatro mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos). Carlos Alberto Vizzzotto, Prefeito do Município de Paraíso do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, torna pública a **HOMOLOGAÇÃO** do processo de Dispensa da Entidade acima

> PARAÍSO DO NORTE, 03 DE NOVEMBRO DE 2022. Carlos Alberto Vizzotto Prefeito do Município

ente a respectiva Dotação Orçamentária e valor apresentado

19.000,00 5 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 5.002 DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO 04.122.0001.2008 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ROBERTO APARECIDO CORREDATO





PORTARIA Nº. 0153/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Diretor da Divisão de

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Art. 1º. – Exonerar do cargo de **DIRETORA DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora efetiva Senhora **CLAUDIANA CORDEIRO DOS SANTOS**, portadora OR G. nº. 10.690.089-2 e do CPF nº. 071.976.979-56, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira Ajudante Geral

Art. 2°. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Cargo de **Diretor da Divisão de** Administração, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora **CLAUDIANA CORDEIRO DOS SANTOS**, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo de concurso

Art. 3º. - Fica Cancelado a Função Gratificada, identificada pelo símbolo FG - 04, concedido a servidora, atribuída pelo exercício de Diretor da Divisão de Administração

Art. 4º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0154/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Diretor da Divisão de Agricultura.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei

RESOLVE

Art. 1º. - Exonerar do cargo de DIRETOR DA DIVISÃO DE AGRICULTURA, a partir de 03 de novembro de 2022, o servidor efetivo Senhor **VANDERLEI BONIFACIO**, portador do RG nº 6.980.460-8e do CPF nº. 021.591.239.00, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores missionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira de Agente Operacional I – Gari

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Cargo de **Diretor da Divisão** de Agricultura, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor **VANDERLEI BONIFACIO**, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo de concurso.

Art. 3º. – Fica Cancelado a Função Gratificada, identificada pelo símbolo FG – 04, concedido a servidora, atribuída pelo exercício de Diretor da Divisão de Agricultura.

Art. 4º. - 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. 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN



PORTARIA N°. 0155/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Diretor da Divisão de Transporte Rodoviário.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. - Exonerar do cargo de DIRETOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO, a

Art. 1º. – Exonerar do cargo de DIRETOR DA DIVISAO DE TRANSPORTE RODOVIARIO, a partir de 03 de novembro de 2022, o servidor comissionado Senhor EDUARDO HOBOLD, RG nº. 8.415.759-7, CPF nº. 049.357.129-96, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Diretor da Divisão de Transporte Rodoviário, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor EDUARDO HOBOLD, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municina CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0156/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe de Seção de Manutenção de Veículos e Maquinários.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do e lhe são conferidas por Lei

RESOLVE

Art. 1º. - Exonerar do cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS, a partir de 03 de novembro de 2022, o servidor comissionado Senhor SIDINEI BONIFACIO. RG nº. 6.980.464-0. CPF nº. 040.745.969-38, não fazendo mais

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe da Seção de Manutenção de Veículos e Maquinários, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor SiDINEI BOMIFACIO, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro 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, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04



CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS Criado através da Lei nº 42/1995 e alterado através da Lei nº 126/2014 e da Lei nº 392/2019

Endereço: Avenida Tapejara, nº 111, Centro, Paraíso do Norte - Paraná Telefone: (44) 3431 1506 Email: cmaspso@outlook.com

RESOLUÇÃO Nº 13/2022

SÚMULA - Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação referente ao Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS I para o ano de 2023.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 392/2019 e considerando a deliberação da plenária ordinária realizada em 20 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação referente ao Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS I do município de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, relativo ao ano de 2023, no valor total de R\$ 75.000,00, (setenta e cinco mil reais) repassado através do Fundo Estadual da Assistência Social - FEAS e deliberado em reunião do CEAS/PR.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Paraíso do Norte, 03 de Novembro de 2022.

Suelen Regina da Silva Presidente do CMAS



PORTARIA Nº. 0157/2022

SÚMULA: "Revogar designação da Servidora para o Exercício de Coordenação da Casa Lar, em conformidade com a Lei Municipal nº. 0565/2022, de 31 de maio de 2022".

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 Municípal nº. 0565/2022, de 31 de maio de 2022, que Cria a Casa Lar, entidade de acolhimento e vivência para crianças e adolescentes, cuja integridade esteja em risco de qualquer natureza e dá outras providências.

Art. 1º. – Revogar a designação, da Senhora ALEXANDRA FIRMINO, portadora do RG nº. 8.950.787-1 e do CPF nº. 068.618.239.10, servidora efetivo do cargo Atendente de Educação Infantil, para responder pelo Exercício do cargo de COORDENADORA DA CASA LAR, deste Município de Mirador, Estado do Paraná, a partir do dia 03 de novembro de 2022, em conformidade com a Lei Municipal nº. 0565/2022, de 31 de maio de 2022.

Art. 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

nete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0158/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe de Seção de

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN. Prefeito do Município de Mirador. Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE

Art. 1º. – Exonera do cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE PATRIMÓNIO, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora comissionada Senhora HELENA MARIA DE SOUZA, portador do RG nº. 10.690.222-4 e do CPF nº. 087.717.209-95, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe da Seção de Patrimônio, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora HELENA MARIA DE SOUZA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022 Art. 3° . – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE; Gabinete do Prefeito. 03 de novembro de 2022.

> FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0159/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe da Seção de Coordenação Nutricional do Ensino

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. – Exonera o cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE COORDENAÇÃO NUTRICIONAL DO ENSINO FUNDAMENTAL, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora comissionada Senhora AMANDA LETICIA FIGUEIRA, portadora do RG nº. 13.181.420-8 do CPF nº. 103.826.479-04, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores nados desta Prefeitura.

Art. 2º. - Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe da Secão de Coordenação Nutricional do Ensino Fundamental, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora AMANDA LETICIA FIGUEIRA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE: Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

> FARIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA N°. 0160/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe de Seção de Coordenação Pedagógica de Educação

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1°. – Exonera do cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, a partir do dia 03 de novembro de 2022 a servidora efetiva, Senhora ALEXANDRA FIRMINO, portadora do RG nº. 8.950.787-1 e do CPF nº. 068.618.239.10, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira Atendente de Educação Infantil.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Cargo de SEÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora **ALEXANDRA FIRMINO**, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo de concurso.

Art. 3º. – Fica Cancelado a **Função Gratificada**, identificada pelo símbolo **FG – 05**, concedido a servidora, atribuída pelo exercício de **SEÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 4º. - Fica cancelado a designação da Servidora retro mencionada para responder pelas atribuições, responsabilidades e competências das atividades administrativas junto a Secretaria da Escola Municipal Eleodoro Ébano Pereira, Centro Municipal de Educação Infantil Vereador Valdomiro Ravagnani.

Art. 5º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE; Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN

CPF: 052.989.279-04



FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei

ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, a partir de 03/ de novembro de 2022, a servidora efetiva, Senhora LUCINEIA DOS SANTOS FLOES, portadora do RG nº. 10.868.773-8 e do CPF nº. 071.977.619.80, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, voltando ao cargo de carreira Ajudante Geral Feminino

Art. 3º. - Fica Cancelado a Função Gratificada, identificada pelo símbolo FG - 02, concedido a servidora, atribuída pelo exercício de Chefe da Seção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

Art. 4º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.



SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe da Seção de Coordenação Pedagógica de Ensino Fundamental.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. – Exonera do cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ENSINO FUNDAMENTAL, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora comissionada Senhora HELENA SOUZA FOSS, portadora do RG nº. 13.856.157-7 e do CPF nº. 108.500.879-70, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Peredetivas.

Prefeitura.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe da Seção de Coordenação Pedagógica de Ensino Fundamental, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora HELENA SOUZA FOSS, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro 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, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0163/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Diretor da Divisão de Planejamento Urbano, Engenharia e Fiscalização.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do MARCUS DA SILVE uso das atribuições que lhe são conferida RESOLVE eridas por Lei

Art. 1º, – Exonerar do cargo de DIRETOR DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO URBANO, ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO, a partir de 03 de novembro de 2022, o servidor comissionado Senhor OTAVIANO GERALDINO BILACH, portador do RG nº, 10.035, 305-9 e do CPF nº, 080.347.319-27, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados

desta Prefeitura.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de **Diretor da Divisão de**Planejamento Urbano, Engenharia e Fiscalização, em virtude da exoneração do servidor
público, Senhor OTAVIANO GERALDINO BILACH, não fazendo mais parte do Quadro de

Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. — Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

disposições em contrárá.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0164/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Diretor da Divisão de Limpeza Pública e Serviços Urbanos.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. – Exonerar do cargo de DIRETOR DA DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS, a partir de 03 de novembro de 2022, o servidor comissionado Senhor ELIAS ARRUDA BARBOSA, portador do RG nº 6.978.040-7 SSP/PR, e do CPF nº. 024.309.159.10, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta

Preteitura.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Diretor da Divisão de Limpeza Pública e Serviços Urbanos, em virtude da exoneração do servidor público, Senhor ELIAS ARRUDA BARBOSA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro 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, 03 de novembro de 2022. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN

CPF: 052.989.279-04

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06 TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS Nós Confiamos em Deus!

SÚMULA: Retifica o Decreto nº 179/2020 de 28 de agosto de 2020. que concedeu Aposentadoria Especial à servidora municipal efetiva

ELIEL DOS SANTOS CORREA, Prefeito do Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas por Lei;

DECRETO N.º. 200/2022

DECRETA: Art.1°. Fica retificado o Decreto nº 179/2020 de 28 de agosto de 2020 para constar que os proventos de aposentadoria iniciais da servidora EVANILDE ABONIZIO DA SILVA, RG Nº. 5.039.589-8/PR e CPF: 751.681.709-00 correspondem a R\$

1.474.19 (Um mil quatrocentos e setenta e quatro reais e dezenove centavos). $\mbox{Art.}\ 2^{\rm o}$. Ficam mantidos os demais dispositivos do Decreto 179/2020 de 28 de agosto de

Art. 3º . Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, ao terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois (03/11/2022).

PUBLIQUE-SE

ELIEL DOS SANTOS CORREA

Prefeito Municipal

JULIANO CERVANTES PEREIRA DOS SANTOS SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.



PORTARIA Nº. 0165/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe da Seção de Recursos Humanos.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do

Art. 1º. – Exonerar do cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora comissionada Senhora ALINE JULIANA DOS SANTOS LEITE, portadora do RG nº. 12 417.589-5 e do CPF nº. 085.910.129-09, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura.

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de CHEFE DE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora ALINE JULIANA DOS SANTOS LEITE, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN

Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;



FUNDAMENTO LEGAL

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 131/2022 DATA: 03 DE NOVEMBRO DE 2022

INCISO II DO ARTIGO 24 DA LEI 8666/93.

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CÂMERAS DE MONITORAMENTO NA PREFEITURA MUNICIPAL, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINA DESTE MUNICÍPIO. MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CATUÁ 76.238.435/0001-30 P G SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA RUA AMAPÁ Nº 2184, SALA 01 – CENTRO, PARANAVAÍ/PR ORIGEM CNPJ DESTINO ENDEREÇO 15.531.661/0001-10 R\$ 7.781,20 (SETE MIL, SETECENTOS E OITENTA E UM REAIS E CNPJ VALOR VINTE CENTAVOS) CONFORME EM ANEXO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

STEFAN TOMÉ PAUKA PREFEITO MUNICIPAL



Art. 1º. - Exonerar do cargo de CHEFE DE SEÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Cargo de Chefe da Seção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, em virtude da exoneração do aservidora pública, Senhora LUCINEIA DOS SANTOS FLOES, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022, voltando ao cargo

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



Classificados: 🕲 44 3421-4050

[CLASSIFICADOS]

Central de assinatura: 🕲 44 3421-4050

Imóveis



VENDE-SE TERRENOS PORTO MARINGÁ - Vendo 2 terrenos, 360m² cada. Geminados. Vendem-se juntos ou separados. Excelente localização. Centralizados, com asfalto, iluminação e rede de esgoto. Localizados no loteamento Keno, Rua Ariranha (paralela à Av. Maringá). Contato com Adriano - Fone: 44 99968-2510.

Fiat



ASTRA ADVANTAGE -2008, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS ELÉTRICOS, CÂM-BIO MANUAL, RETROVI-SORES ELÉTRICOS, TRA-VAS ELÉTRICAS, PLACA MERCOSUL, MOTOR 2.0 FLEX, 176.663KM, PRATA, R\$28.000, ACEITO TRO-CA MEDIANTE AVALIA-CÃO, FERREIRA CAR - (44)

CELTA LT - 4 PTS, 2015, COMPLETO E REVISADO. R\$ 35.990,00 FONE:99917-0588.

99142-8770 WHATSAPP.

MONTANA LS - PRA-TA, COMPLETA, 2013, R\$ 38.900,00. FONE 9917-0588.

SUPER OFERTA (REPAS-SE) - VECTRA GLS, PRATA, ANO 2000 (s/ garantia), R\$ 9.990,00. FONE: 99136-5969.

Chevolet



NOVA STRADA HARD WORK - BRANCA, COM-PLETA, NA GARANTIA, 2021, C/ OPCIONAIS. R\$ 89.990,00 - FONE: 99966-

PALIO ATTRACTIVE - 2013. AIR BAG, AR CONDICIO-NADO, DIREÇÃO HIDRÁU-LICA, VIDROS ELÉTRICOS, TRAVAS ELÉTRICAS, MA-NUAL E CHAVE RESERVA, MOTOR 1.0 FLEX, 73.079 KM, PRETO, R\$35.000, ACEITO TROCA MEDIAN-TE AVALIAÇÃO, FERREI-RA CAR - (44) 99142-8770 WHATSAPP.

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.

KA SE PLUS HATCH -FLEX, COMPLETO, 2021, BX. KM, NA GARANTIA, R\$ 63.900,00. FONE 99136-5969.

Agrocana

O CONDOMÍNIO DE PRODUTORES RURAIS DE CANA-DE-ACÚCAR -AGROCANA, está cadastrando pessoas que se enquadrem no PCD (Pessoas com Deficiência), para formar banco de currículos, em conformidade com a Lei nº 8.213/1991.

O condomínio busca pessoas maiores de 18 anos, para atividade em

As Pessoas portadoras de deficiências interessadas devem informar no currículo, além dos dados pessoais, também o tipo de deficiência. Encaminhe seu currículo através do e-mail: agrocana@agrocana.agr.br ou entregue pessoalmente na sede do condomínio.

> De Segunda-feira a Sexta-feira Horário das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00. Fone: (44) 3431-8500

Rua Giovane Batista Bortoloto, 91 - Centro - Paraíso do Norte - PR

LOCAL PARA ENTREGA DE CURRÍCULO:

F-350 DUPLA - 2005. COMPLETA, DIESEL, RE-VISADA. R\$ 98.900,00 -FONE: 99800-1707.

KA SEDAN SE PLUS -FLEX, 2018, BRANCO, COMPLETO, 1.0, REVI-SADO, ÚNICA DONA. R\$ 51.990,00. FONE: 99136-5969.

NEW FIESTA SEDAN 1.6 FLEX - AUTOMÁTICO, COMPLETO, BRANCO, ANO 2015. R\$ 51.990,00. FONE 99800-1707.

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.

FOX PRIME GII - 2011, AIR--BAG, AR CONDICIONA-DO, DIREÇÃO HIDRÁULI-CA, VIDROS ELÉTRICOS, CÂMBIO MANUAL, RE-TROVISORES ELÉTRICOS, TRAVAS ELÉTRICAS, MO-TOR 1.6 FLEX, 178.634KM, PRATA, R\$34.000, ACEITO TROCA MEDIANTE AVA-LIAÇÃO, FERREIRA CAR -(44) 99142-8770 WHATS

GOL 1.6 - TOP DE LINHA, NA GARANTIA, 2022. CIN-ZA, COMPLETO - IMPECÁ-VEL - R\$ 74.990,00 - FONE: 99966-2100.

POSTO MINAS

Gasolina Aditivada

Etanol





Av. Paraná, 484 - (44) **3422-3000**

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE RENOVAÇÃO DE OPERAÇÃO

RIONAUTICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE BARCOS LTDA - EPP, torna público que recebeu do IAT, LICENÇA DE RENOVAÇÃO DE OPE-RAÇÃO, para indústria de material de transporte, endereçada na Avenida Presidente Getúlio Vargas, 451 - Pq. Industrial III - Loanda - PR.

VW GOL - 2014, AR CON-DICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, **VIDROS** ELÉTRICOS. TRAVAS ELÉ-TRICAS, MANUAL, MOTOR 1.0 FLEX, 101.213KM, BRAN-CO, R\$37.000, ACEITO TRO-CA MEDIANTE AVALIA-ÇÃO, FERREIRA CAR - (44) 99142-8770 WHATSAPP.

POLO SEDAN 1.6 - Prata, Completo, ano 2010. R\$ 31.900,00 - Fone: 99917-0588.

SAVEIRO CROSS 1.6 - FLEX, CAB. ESTENDIDA - TOP DE LINHA - ANO 2017, ABAI-XO DA FIPE, R\$ 78.900,00. FONE: 99917-0588.

PUBLICAÇÃO LEGAL

Voyage - Flex, Prata, 2010. FINANC. 100% S ENTRADA E 1º PARCELA P/ DEZEMBRO - PLANO DE 60X DE R\$ 999,99 FONE: 99136-5969.

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.



Edição - 19.156

■ TELEFONES ÚTEIS

Disk-Denúncia	197
Narcodenúncia	181
Polícia Militar	190
Polícia Federal	194
Polícia Rodoviária Federal (Alto Paraná)	41 3535-2175
Corpo de Bombeiros	193
Ouvidoria Municipal	156
Copel	800 510 0116
Sanepar	115
Procon/Paranavaí	3902-1055

NES UTEIS	
Delegacia	3421-1550
Fórum	3421-2500
UPA	3423-7706
UBS Centro (Covid-19)	3422-5105
Prefeitura	3421-2300
Santa Casa de Paranavaí	3421-8300
IML	3422-7746
Diário do Noroeste	3421-4050
Guarda Municipal	153 ou 3423-2455

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.156



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06 TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS

E D I T A L Nº. 061/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE, ESTADO DO PARANA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS POR LEI

Convocar os candidatos aprovados no PSS - Processo Seletivo Simplificado, realizado conforme Edital – RH. Nº. 001/2021, seguindo a classificação divulgada através do Edital – RH. Nº. 008/2021 e homologado através do Decreto nº. 106/2021, para fins

OPERÁRIO Class.

Nome RUAN VITOR DE SOUZA VILELA 12. WELLINGTON DANILO DA SILVA

Os convocados deverão apresentar os seguintes docum a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos):

c) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função; d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar em dia com as obrigações militares; f) Estar n o gozo dos direitos políticos g) Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função,

comprovado através de exame admissional; i) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as

ssidades do órgão requisitante; j) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadoria, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e X VII do artigo 27 da Constituição do

k) Apresentar declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço

1) Carteira de Identidade (RG) e fotocópia;

m) CPF e fotocópia; n) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e fotocópia;

o) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópi p) Certificado de reservista e fotocópia, quando couber;

q) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição:

r) Cadastro do PIS/PASEP fotocópia; s) Comprovante de escolaridade exigida e registro no conselho da Classe quando

t) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;

u) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente; w) Declaração de não ter sofreu no o exercício de função pública, penalidade

decorrente de processo administrativo disciplinar; x) Atestado de antecedentes civis e criminais, fornecimento pelo Cartório do

y) Comprovante de residência

z) Declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;

3 - Os convocados deverão apresentar-se no prazo de 10 dias, o não atendimento, a convocação, acarretará imediatamente na substituição do seguinte na ordem de

4 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Diamante do Norte, em 03 de novembro de 2022. ELIEL DOS SANTOS CORREA

JULIANO CERVANTES PEREIRA DOS SANTOS

PORTARIA Nº. 0168/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe da Seção de

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. - Exonerar do cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora comissionada Senhora **NATALIA SOUZA DE CARVALHO COSTA**, portador do RG nº. 13.367.385-7 e do CPF nº. 110.098.589-12, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura.

Art. 2º. – Fisa Declarada a vacáncia do cargo comissionado de Chefe da Seção de Administração, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora NATALIA SOUZA DE CARVALHO COSTA, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefetiura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04



PORTARIA N°. 0166/2021

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Diretora do Fundo Municipal de Assistência Social.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1°. – Exonerar Do exercício do cargo DIRETORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora comissionada Senhorita RAYANA SILVA BENEDETTI, RG nº. 12.931.111-8, CPF nº. 092.019.539-33,

Municipal de Assistência Social, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora RAYANA SILVA BENEDETTI, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em contrário.

Art. 2º. - Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Diretora do Fundo

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0167/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Diretora da Divisão de Educação Infantil.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do

Art. 1º. – Exonerar do cargo de **DIRETORA DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora comissionada Senhorita **KETLIN DAVINIA PIRES DE SOUZA AZEVEDO**, portadora do RG nº. 12.731.432-2 e do CPF nº. 099.460.539-00, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de **Diretora da Divisão de Educação Infantil**, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora **KETLIN DAVINIA PIRES DE SOUZA AZEVEDO**, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores nados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN CPF: 052.989.279-04

PORTARIA N°. 0170/2022

SÚMULA: "Exonera para o Cargo de Chefe da Seção de Assistência Rural.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do

Art. 1º. – Exonera do cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA RURAL, a partir de 03 de novembro de 2022, o servidor comissionado Senhor JOÃO BATISTA FELIX, RG nº. 5.830.170-1 SSP/PR, CPF nº. 804.977.569-00, não fazendo mais parte do Quatro de

Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de **Chefe da Seção de Assistência Rural**, em virtude da exoneração do servidor público, Senhora **JOÃO BATISTA FELIX**, ñao fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro de 2022.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 0169/2022

SÚMULA: "Exonera do Cargo de Chefe da Seção de Projetos Esportivos e Lazer.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Art. 1º, – Exonerar do cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS E LAZER, a partir de 03 de novembro de 2022, a servidora comissionada Senhora SILMARA FERREIRA DO NASCIMENTO, portadora do RG nº. 9.199.389-0 e do CPF nº. 0.46.793.669-23, não fazendo mais parte do Quatro de Servidores Comissionados desta Prefeitura. Art. 2º. – Fica Declarada a vacância do cargo comissionado de Chefe da Seção de Projetos Esportivos e Lazer, em virtude da exoneração da servidora pública, Senhora SILMARA FERREIRA DO NASCIMENTO, não fazendo mais parte do Quadro de Servidores Comissionados desta Prefeitura, a partir de 03 de novembro 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, 03 de novembro de 2022.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN