

ANEXO IV - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS GRATIFICAÇÕES POR ATIVIDADE ESPECÍFICA

Table with columns: FUNÇÃO, QUANTIDADE, SÍMBOLO, VALOR - R\$. Lists various administrative and technical positions with their respective quantities and values.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

ANEXO V - MANUAL DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E JORNADAS DE TRABALHO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS PERMANENTES

Table with columns: CARGO: ADVOGADO, CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Analisar e elaborar documentos jurídicos, examinar processos específicos e registrar o andamento do processo...

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Representar em juízo ou fora dele o Consórcio, nas ações em que for parte autora, ré ou interessada...

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM DIREITO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Consórcio: Assistir o CINEPAR nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM DIREITO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Table with columns: CARGO: CONTADOR, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar operações contábeis, tais como: correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa e organização de relatórios...

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações...

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

conveniados: Promover, por meio de técnicas próprias, através de entrevistas e palestras, esclarecimentos aos Municípios associados...

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material...

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Table with columns: CARGO: MOTORISTA VEÍCULO PESADO, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de cargas, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas...

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Dirigir veículos, transportando pessoas e/ou materiais, observando as normas do Código Nacional de Trânsito.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral...

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS. OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.

Table with columns: CARGO: ENGENHEIRO CIVIL, CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades de análise e elaboração de projetos técnicos, elaboração de projetos, acompanhamento de obras e fiscalização de contratos e convênios.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Exercer atividades de planejamento, gerenciamento, implantação, manutenção, fiscalização e controle no que se refere a pavimentação asfáltica.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA CIVIL. OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CREA).

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Supervisionar a execução de observações de conservação de vias urbanas e rurais; Proceder aos estudos para composição de tabela de preços e custos para obras...

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA CIVIL. OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CREA).

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Table with columns: CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas administrativas, de caráter rotineiro, que envolvam: receber e expedir correspondência, digitar documentos, operar sistemas administrativos...

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos, inerentes ao setor de atuação.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

levantamentos e desenvolvimento de controles na área administrativa; Coletar, compilar e enviar correspondências, mercadorias e outros...

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Table with columns: CARGO: AJUDANTE DE PRODUÇÃO, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar em atividades relativas à área de produção de usina de asfalto, auxiliar o operador da usina de pavimentação asfáltica, organizar e executar a limpeza das usinas, ruas e pátio.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Executar o processo de fabricação e produção de pavimentação asfáltica; Auxiliar o operador da retirada de poça, placas e bandejas das usinas asfálticas.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Table with columns: CARGO: DIRETOR EXECUTIVO, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar todos os atos administrativos demandados pela Assembleia Geral, Conselho Diretor e Conselho Fiscal, bem como, assistir esses órgãos quando da realização de reuniões e outros compromissos.

ATRIBUIÇÕES: Realizar todas as providências administrativas necessárias ao desempenho das finalidades do Consórcio Público.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Table with columns: CARGO: ASSESSOR TÉCNICO, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das ações do Consórcio.

ATRIBUIÇÕES: Encaminhar os assuntos gerais do Consórcio; Supervisionar a execução dos serviços de infraestrutura e desenvolvimento do consórcio.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Elaborar periodicamente mapas, demonstrando a utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem efetuada, usuários, percursos e outros dados.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. OUTROS REQUISITOS: CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO "C" OU SUPERIOR e CURSOS ESPECÍFICOS COMFORME O VEÍCULO/TRANSPORTE A SER UTILIZADO...

Table with columns: CARGO: OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar em atividades relativas à área de operação da usina de asfalto e pavimentação asfáltica.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Operar as usinas de asfalto, observando-se a obtenção de alto grau de pureza dos materiais.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para manutenção adequada da máquina.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Table with columns: CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Operar maquinário relacionado a pavimentação e conservação de vias, bem como: rolo compactador, pilha carregadeira, máquina motorizada para escavação, esteira, rolo compressor e outros equipamentos pesados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, verificando o funcionamento do sistema hidráulico, elétrico, a condição dos acessórios, limpando a máquina.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Conduzir a máquina até a garagem, após o final de cada dia; Fazer o controle de peças de reposição e combustível, para a manutenção adequada das máquinas.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Table with columns: CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Operar maquinário relacionado a pavimentação e conservação de vias, bem como: rolo compactador, pilha carregadeira, máquina motorizada para escavação, esteira, rolo compressor e outros equipamentos pesados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, verificando o funcionamento do sistema hidráulico, elétrico, a condição dos acessórios, limpando a máquina.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Conduzir a máquina até a garagem, após o final de cada dia; Fazer o controle de peças de reposição e combustível, para a manutenção adequada das máquinas.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

ANEXO VI - MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Table with columns: CARGO: DIRETOR EXECUTIVO, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar todos os atos administrativos demandados pela Assembleia Geral, Conselho Diretor e Conselho Fiscal, bem como, assistir esses órgãos quando da realização de reuniões e outros compromissos.

ATRIBUIÇÕES: Realizar todas as providências administrativas necessárias ao desempenho das finalidades do Consórcio Público.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Table with columns: CARGO: ASSESSOR TÉCNICO, CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das ações do Consórcio.

ATRIBUIÇÕES: Encaminhar os assuntos gerais do Consórcio; Supervisionar a execução dos serviços de infraestrutura e desenvolvimento do consórcio.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO: ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO. OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

Rua Rodolfo Bernardelli, nº365, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.440

Elaborar, reunir e manter em dia a documentação necessária a celebração de convênios.

- Cadastrar os projetos com recursos provenientes do Governo Federal na Plataforma Brasil;
- Acompanhar o andamento dos processos na Plataforma Brasil atender as solicitações dos Ministérios;
- Analisar e acompanhar a execução dos convênios na parte administrativa;
- Auxiliar na elaboração da prestação de conta dos convênios;
- Assessorar a Diretoria Executiva no planejamento e execução de obras e serviços;
- Executar outras tarefas inerentes a função, delimitadas pelo superior hierárquico;
- Assessorar nos serviços relacionados ao departamento de recursos humanos, compras, licitações, patrimônio, jurídico e etc.;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das ações do Consórcio.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação;
- Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes do CINDEPAR;

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado.

- Controlar documentos e correspondência;
- Comunicar-se oralmente e por escrito, recebendo pessoas internas e externas ao Consórcio;
- Organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda pessoal, quando solicitado;
- Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos;
- Supervisionar ações, monitorando resultados;
- Assessorar a Diretoria Executiva e a Presidência do Consórcio no assessoramento técnico e administrativo no âmbito Consórcio;
- Planejamento a coordenação do elenco de programas, projetos e ações a serem executados pelo Consórcio;
- A análise, elaboração e acompanhamento de planos, programas, projetos, ações e convênios no âmbito do Consórcio;
- Promover a articulação do Consórcio com os Municípios consorciados, órgãos e entidades governamentais;
- Subsidiar os Setores, Comissões com informações das atividades do órgão, bem como a elaboração das relações de atividades;
- Assessorar, orientar, e participar da execução dos trabalhos da Diretoria Executiva e da Presidência do Consórcio;
- Promover atos de execução das ações do Consórcio, voltados aos programas, projetos e convênios que envolvam o Consórcio;
- Coordenar e representar o Consórcio nos demais órgãos e entidades governamentais, de acordo com a necessidade;
- Apresentar, propor e avaliar as diretrizes, os planos, programas, projetos e ações, dentro das áreas e regular estatísticas intermunicipais de promoção junto a outros órgãos do Governo e entidades da sociedade;
- Subsidiar e assessorar as Comissões e Grupos de Trabalho;
- Preparar, semestralmente, relatório com dados referentes ao assessoramento realizado;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Executar outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Assessorar o Presidente e o Diretor Executivo nos atos administrativos, nos contratos em geral e em todos os assuntos de interesse do CINDEPAR.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Planejar, coordenar, controlar a execução das atividades jurídicas de interesse do Consórcio;
- Assessorar no controle da legalidade, na defesa do consórcio público, no interesse público e na aplicação dos direitos constitucionais;
- Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Consórcio, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- Supervisionar todos os processos administrativos e judiciais de interesse do Consórcio público, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
- Supervisionar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa, apresentando o competente parecer;
- Defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do CINDEPAR, em casos de impedimento do advogado efetivo;
- Assessorar na redação projetos de resoluções, portarias, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM DIREITO

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

ANEXO VII - MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DAS GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE ESPECÍFICA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO: CONTROLADOR INTERNO

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do consórcio, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receitas, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Verificar e regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no PLACIC, a execução dos programas e do orçamento do Consórcio;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações, contratos sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito;
- Exercer o controle de créditos adicionais, bem como a conta "restos a pagar" e despesas de exercícios anteriores;
- Acompanhar, para fins de registro no Tribunal de Contas os atos de admissão de pessoal do Consórcio;
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive, quanto a edição de leis, regulamentos e orientações;
- Regularizar as atividades de controle através de instruções normativas;
- Responsabilizar pela disseminação de informações técnicas e legislativas aos

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

- Apoiar os controles externos no exercício de suas atividades, apontando falhas, ou irregularidades sob pena de responsabilidade solidária;
- Promover auditorias e/ou inspeções internas periódicas, recomendando medidas corretivas aplicáveis e apontando irregularidades;
- Revisar controles internos existentes e propor adequações estruturais necessárias para o cumprimento das metas de Instituição;
- Verificar os sistemas administrativos e operacionais de controle utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;
- Acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;
- Verificar a aplicação dos recursos do Tesouro, transferidos ao Consórcio;
- Verificar os contratos firmados para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
- Analisar os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade, bem como emitir pareceres;
- Analisar os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das Unidades Administrativas da Entidade;
- Analisar os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Consórcio, em especial, os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos, assunção de dívidas e concessão de avais;
- Analisar o comportamento de arrecadação, faturamento, restituição e as renúncias de receitas;
- Verificar os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e de saída, objetivando constatar: a) segurança física do ambiente e das instalações do processamento de dados; b) segurança lógica e a confiabilidade dos sistemas utilizados na área de informática;
- Realizar processos de tomada de contas especiais, sindicâncias, inquéritos administrativos e outros atos administrativos de caráter apuratório;
- Analisar toda a movimentação, remuneração, processos de admissão e desligamento de recursos humanos;
- Analisar os controles e o funcionamento do sistema de compras e atendimento;
- Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades.

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados;

- Executar outras atribuições correlatas e outras solicitadas pelas chefias superiores;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva divisão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos voltados ao desenvolvimento urbano e socioeconômico do Consórcio Público;
- Coordenar a definição de metas de investimentos em infraestrutura, inovação e desenvolvimento urbano;
- Apoiar a formulação, monitorar e avaliar políticas, planos e programas de investimentos em infraestrutura, inovação e desenvolvimento urbano;
- Desenvolver estudos e propor melhorias para a implementação de programas e políticas públicas na área de infraestrutura, em articulação com os órgãos setoriais;
- Avaliar e propor medidas institucionais e regulatórias para a promoção de projetos de infraestrutura, inovação e desenvolvimento urbano;
- Planejar a execução de pavimentação de vias urbanas, por diferentes processos - pavimentação asfáltica, elementos pré-moldados de concreto ou outros, serviços de tapa-buracos da pavimentação, recapamento de vias, execução de meio-fio, sarjetas etc., bem como serviços complementares necessários à execução dos serviços, quais sejam lavagem de ruas, remoção de árvores e pinturas de vias de áreas consorciadas interessadas;

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Coordenar a Divisão de Planejamento;

- Assessorar a Diretoria Executiva no planejamento das atividades do Consórcio Público;
- Dirigir, em conjunto com a Diretoria Executiva, todos os atos relacionados ao planejamento das atividades do Consórcio Público;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua área de competência.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

FUNÇÃO: CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva divisão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Assessorar e coordenar os servidores sob sua gerência, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos administrativos e burocráticos;
- Chefiar ou executar os serviços de controle patrimonial, depreciação e reavaliação, bem como da disponibilização dos bens aos servidores e através de registro e atualização da responsabilidade pela utilização dos bens;
- Efetuar a conferência e aceite dos materiais ou bens adquiridos e dos serviços de manutenção em geral, visando a regular liquidação da despesa;
- Solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis, equipamentos, máquinas e imóveis do Consórcio, além de gerenciar os contratos de manutenção em geral;
- Organizar as atividades de inventário de bens permanentes e de consumo (simonificado), controlando a distribuição de suprimentos e outros materiais adquiridos;
- Acompanhar a execução de obras ou serviços, elaborando e prestando contas ou

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

informações sempre que necessário.

- Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços;
- Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva Divisão;
- Resolver questões e realizar outras tarefas administrativas e burocráticas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que forem atribuídas por superior;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir, em conjunto com a Diretoria Executiva, todos os atos administrativos demandados pelo Conselho Diretor;
- Coordenar e assessorar os setores administrativos do Consórcio;
- Subsidiar o Diretor(a) Executivo(a), em sua ausência ou impedimento, na execução de suas atividades;
- Coordenar e supervisionar a elaboração de contratos e convênios e termos de cooperação;
- Coordenar a elaboração de anteprojetos de resoluções;
- Executar as atividades de racionalização administrativa, promovendo estudos, análises e reformulação de rotinas administrativas;
- Promover e gerenciar a informatização e a modernização de todos os serviços administrativos;
- Demonstrar o protocolo, o arquivo e os serviços gerais do Consórcio Público;
- Colaborar na elaboração do orçamento anual e plano de investimentos do Consórcio Público;
- Dirigir, chefiar a Divisão Administrativa do Consórcio, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade;
- Dirigir, chefiar ou assessorar as equipes de trabalho vinculadas à Divisão respectiva;
- Informar a Diretoria Executiva e o Conselho Diretor do Consórcio sobre todas as situações relevantes concernentes a unidade respectiva;
- Executar outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO CONTRATOS E CONVÊNIOS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar a seção, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva seção.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Elaborar minutas de contratos de programas, de ração e administrativos e seus aditamentos, submetendo-os à análise do setor jurídico;
- Proceder à abertura e o acompanhamento de processos de elaboração de convênios;
- Verificar previamente à nova contratação ou prorrogação contratual, a regularidade fiscal e todos os documentos exigidos;
- Promover a assinatura dos contratos de programas, de ração, seus aditamentos, pelos entes consorciados e contratados;
- Controlar as alterações, inexecuções ou rescisões contratuais;
- Fornecer as orientações para acompanhamento, análise e procedimento das prestações de contas, de forma clara e sistematizada, a fim de promover a efetiva qualidade da aplicação do recurso público;
- Coordenar as atividades da Seção de Contratos e Convênios;
- Coordenar as equipes de trabalhos vinculadas a seção respectiva;
- Gerenciar a execução dos contratos de programa, ração e convênios;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir e executar outras atividades compatíveis com a função de chefe e outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar a seção, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva seção.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Atender as solicitações de contratação de pessoal do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná - CINDEPAR, de acordo com a legislação pertinente, utilizando métodos de recrutamento e seleção compatíveis com os cargos a serem preenchidos;
- Coordenar o processo de seleção competitiva pública do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná - CINDEPAR para admissão de empregados públicos;
- Orientar os candidatos aprovados no que se refere a procedimentos e documentação exigidos para ingresso no quadro de pessoal do Consórcio Público;
- Manter organizado e atualizado o arquivo dos documentos atinentes à área;
- Promover treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando à obtenção de eficiência na execução dos serviços;
- Receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos empregados públicos do Consórcio;
- Elaborar a folha de pagamento mensal, centralizada para todos os empregados, providenciando o seu processamento, e a emissão de guias de recolhimento, referentes a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, controle de frequência de empregados públicos do Consórcio;
- Executar formalidades legais e regulamentares de admissão, exoneração e demissão de servidores;
- Orientar, quando solicitado, sobre matérias trabalhistas e previdenciárias pertinentes à área;
- Elaborar as escalas de férias, licenças, faltas, abonos e compensação de horário;
- Coordenar as atividades da seção de Recursos Humanos e de Departamento Pessoal;
- Coordenar a execução todos os atos relativos à Seção respectiva.

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Coordenar as equipes de trabalho vinculadas à Seção respectiva;

- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades compatíveis com a função de Chefe e outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISÃO FINANCEIRA

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva divisão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Elaborar e propor a Diretoria Executiva as políticas financeira e orçamentária;
- Processar as receitas e as despesas;
- Fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedientes com autorização da Diretoria Executiva;
- Preparar balanços, balanços e as prestações de contas;
- Auxiliar na movimentação e controle das contas bancárias do Consórcio Público;
- Implementar sistemas eficientes e eficazes de controle interno, em conjunto com a Diretoria Executiva e a Controladoria Interna;
- Dirigir, em conjunto com a Diretoria Executiva, todos os atos financeiros demandados pelo Conselho Diretor;
- Chefiar e coordenar a Divisão Financeira do Consórcio;
- Planejar a execução orçamentária e contábil;
- Assessorar a elaboração de projetos para obtenção de recursos de origem pública ou privada;
- Coordenar e controlar a aplicação dos recursos financeiros;

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Assessorar a normalização e a padronização das atividades de contabilidade e;

- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir a execução de outras atividades correlatas e pertinentes a chefa.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO CONTÁBIL

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar a seção, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva seção.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Organizar, controlar e executar as atividades financeiras do Consórcio Público;
- Gerenciar os elementos econômicos e financeiros, patrimoniais e contábeis necessários ao desenvolvimento de programas e atividades do Consórcio Público;
- Acompanhar as despesas e controlar as dotações orçamentárias;
- Prestar assistência, orientação e apoio técnico contábil aos entes consorciados concernentes a escrituração contábil de repasses financeiros ao Consórcio Público;
- Efetuar registros contábeis;
- Elaborar balanços, balanços e demais demonstrações contábeis;
- Elaborar processos de Prestação de Contas Anual - PCA;
- Executar outras atividades correlatas;
- Dirigir, em conjunto com o Chefe da Divisão Financeira, todos os atos financeiros demandados pela Diretoria Executiva e Conselho Diretor;
- Coordenar e a chefiar a Seção Contábil do Consórcio;
- Planejar a execução orçamentária e contábil;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras tarefas correlatas e pertinentes a chefa.

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua área de competência.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva divisão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Orientar sobre os procedimentos necessários à realização de pedido de compras/serviços;
- Realizar os processos licitatórios, dispensas e/ou inexigibilidades de licitação, em conformidade com a legislação vigente;
- Registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, ordenando-os;
- Emitir notas de autorização de despesa/ordem de compra ou serviço aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços;
- Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços;
- Receber os comprovantes de despesa, anexando-os aos respectivos ampêrios, para o adequado processamento e pagamento das mesmas;
- Colocar, estocar, controlar, movimentar a distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;
- Programar as compras e os estoques;
- Elaborar estudos preliminares e emitir pareceres em assuntos de sua área de competência;
- Assessorar a Diretoria Executiva no planejamento e organização das compras, estabelecendo a comunicação entre as partes envolvidas por processo;
- Dirigir, em conjunto com a Diretoria Executiva, todos os atos relacionados a compras, contratação de serviços e licitação do Consórcio;
- Coordenar e chefiar a Divisão de Compras e Licitação do Consórcio;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua área de competência.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar a seção, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva seção.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Efetuar o recebimento e identificação materiais;
- Realizar o tombamento, o registro e a conservação de bens móveis e imóveis;
- Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais do Consórcio, realizando levantamentos periódicos, observando o estado de conservação e de manutenção e fiscalizando a utilização racional dos bens;
- Controlar a movimentação de bens e materiais;
- Realizar o controle dos veículos oficiais do Consórcio Público;
- Zelar pela conservação das máquinas e veículos pertencentes ao patrimônio do Consórcio Público;
- Solicitar as manutenções e reparo dos bens, acompanhando desde a saída até o retorno do bem;
- Coordenar o controle da situação dos veículos da frota;
- Coordenar os encaminhamentos para manutenção periódica e preventiva, conservação e revisão dos veículos;
- Controlar a prestação de serviços realizados nos veículos;
- Elaborar e analisar os diários de bordo dos veículos;
- Emitir relatórios e planilhas de controle;

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Realizar o controle permanente da frota, incluindo dados cadastrais e equipamentos de cada veículo (grupos, pneus, bateria e outros);

- Realizar controle de pagamento de taxas, impostos, multas e seguro dos veículos;
- Cadastramento e acompanhamento dos dados referentes aos abastecimentos feitos pela frota;
- Fornecer dados e informações aos sistemas de gestão utilizados pelo CINDEPAR;
- Controlar o recebimento de veículos novos, conferindo suas especificações;
- Coordenar e controlar a liberação de uso dos veículos da frota pelos funcionários;
- Controlar a validade dos termos de cessão dos veículos;
- Coordenar, gerenciar e fiscalizar os trabalhos relacionados a Seção respectiva;
- Coordenar as equipes de trabalho vinculadas à Seção respectiva;
- Informar a Diretoria Executiva do Consórcio sobre todas as situações relevantes concernentes à Seção respectiva;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades compatíveis com a função de chefe.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS E ENGENHARIA

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva divisão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Supervisionar, coordenar e orientar a execução de obras e serviços de infraestrutura e pavimentação asfáltica do Consórcio;
- Realizar estudos, planejamentos, projetos e especificações de obras e serviços a serem executados pelo Consórcio;

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;

- Realizar visitas, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos a respeito de obras e execução dos serviços pelo Consórcio;
- Elaborar orçamentos para execução das obras e serviços;
- Fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Fiscalizar contratos de obras e serviços de engenharia;
- Apresentar subsídios para elaboração de editais de licitação de obras e serviços de Engenharia;
- Proceder todos os trabalhos técnicos para elaboração dos projetos executivos de pavimentação asfáltica como levantamentos planialtimétricos, dimensionamento de pavimento, projetos definitivos, orçamentos, cronogramas, memoriais descritivos, no caso dos projetos estarem relacionados a convênios tanto na esfera Federal como Estadual, todos os documentos técnicos para estabelecimento destes convênios;
- Proceder o acompanhamento técnico e físico/financeiro através da fiscalização das obras/serviços projetadas e contratadas através de processos licitatórios, bem como prestação de contas nos convênios estabelecidos junto aos órgãos Federais e Estaduais no que compete à área técnica;
- Coordenar a Divisão de Obras e Engenharia do Consórcio;
- Assessorar a Diretoria Executiva no planejamento e execução de obras e serviços;
- Dirigir, em conjunto com a Diretoria Executiva, todos os atos relacionados a execução obras e serviços;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua área de competência.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar a seção, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva seção.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de pavimentação asfáltica nos entes consorciados;
- Definir junto a Diretoria Executiva e licitação para execução das obras e serviços;
- Inspeccionar sistematicamente as obras e execução dos serviços, com a finalidade de examinar e verificar se a execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviços para início dos trabalhos;
- Promover reuniões periódicas no canteiro de serviços para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- Esclarecer ou solucionar incongruências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de desenvolvimento dos trabalhos;
- Solicitar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução;
- Realizar inspeções periódicas no canteiro de obras e serviços, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;
- Aprovar partes, etapas ou a totalidade das obras e dos serviços executados;
- Verificar e atestar as respectivas medições das obras e dos serviços executados;

Rua Roberto Bernardelli, nº305, casa 01 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000

Coordenar a execução todos os atos relativos à Seção respectiva.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.440

que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

FUNÇÃO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOIRO

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

SANTA FÉ todos com leis de ratificação do Protocolo de Intenções sem reservas, aprovadas pelo Poder Legislativo respectivo e em vigor.

OTAVIA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO/CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR

Pelo presente instrumento, os Municípios Consorciados citados no art. 2º, devidamente autorizados com suas respectivas Leis Municipais ratificadoras do Protocolo de Intenções, com fundamento na legislação correlata, resolvem consolidar a redação do Estatuto do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR, aprovado em 14 de março de 2014 e alterações posteriores, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas contidas no Estatuto Promtivo e posteriores alterações, que passa a reger pelas cláusulas seguintes:

SANTA FÉ todos com leis de ratificação do Protocolo de Intenções sem reservas, aprovadas pelo Poder Legislativo respectivo e em vigor.

SEÇÃO ÚNICA - DO CONSÓRCIAMENTO PARCIAL

SEÇÃO ÚNICA - DO CONSÓRCIAMENTO PARCIAL

V - realizar licitação para contratação de bens ou serviços de qual, nos termos do Edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes consorciados, nos termos do art. 19 do Decreto nº 6.017/2007.

TÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 11. Constituem direitos dos entes consorciados:

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 12. Constituem deveres dos entes consorciados:

Art. 16. A Assembleia Geral se reunirá

Art. 17. As reuniões da assembleia serão convocadas pelo Presidente do CINDEPAR, através de "Edital de Convocação" endereçado a todos os entes consorciados, obedecidos os seguintes prazos:

Art. 18. As reuniões da Assembleia Geral serão instaladas, em primeira convocação, com a verificação da presença de representantes legais de entes consorciados que representem, no mínimo, 2/3 do peso do número de votos, nos termos do disposto no artigo 19 incisos I e II, e em segunda convocação de qualquer peso do número de votos, nos termos do disposto no artigo 19 incisos I e II, deste Estatuto.

Art. 19. Cada ente federativo integrante do Consórcio Público contará com um voto nas reuniões da assembleia geral, que será do Prefeito Municipal, cujo voto terá peso conforme segue:

Art. 20. Participarão da Assembleia Geral os Chefes do Poder Executivo de cada ente consorciado, ou representante com poderes específicos registrados em instrumento particular formalizado exclusivamente para tal fim.

Art. 21. Os trabalhos das Assembleias Gerais serão dirigidos pelo Presidente, podendo valer-se de empregado público ou cargo em comissão do Consórcio para apoio e lavratura de ata.

SEÇÃO II DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 22. O Presidente será o representante legal do Consórcio Público, a quem compete representar os municípios integrantes em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.

Art. 23. Compete ao Presidente do Consórcio Público, entre outras atividades inerentes ao exercício da função de representante legal:

III - Decidir, em caso de empate, nas deliberações da Assembleia Geral e Conselho Diretor;

IV - Representar o Consórcio ativo e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios, bem como, constituir procuradores "ad judicia";

V - Ordenar as despesas do Consórcio Público;

VI - Autorizar a realização de aquisição de materiais e serviços e o procedimento licitatório correspondente;

VII - Homologar processos licitatórios;

VIII - Autorizar e adotar as providências necessárias à ativação de processos seletivos públicos, promover a contratação e demissão de funcionários, e realizar todos os demais atos referentes ao quadro pessoal;



Tabela com 6 colunas: Cidades até 200 Km, Cidades acima de 200 Km, e Demais Estados. Linhas para Engenharia, Técnico, e Operário. Valores numéricos para cada categoria.

OTAVIA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO/CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR

Pelo presente instrumento os Municípios Consorciados citados no art. 2º, devidamente autorizados com suas respectivas Leis Municipais ratificadoras do Protocolo de Intenções, com fundamento na legislação correlata, resolvem consolidar a redação do Estatuto do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR, aprovado em 14 de março de 2014 e alterações posteriores, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas contidas no Estatuto Promtivo e posteriores alterações, que passa a reger pelas cláusulas seguintes:

TÍTULO II DA FINALIDADE E OBJETIVOS

CAPÍTULO ÚNICO DA FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 7º. O Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná - CINDEPAR tem por finalidade a implantação/implementação de políticas públicas comprometidas com o processo de inovação e desenvolvimento, de interesse comum dos municípios consorciados e em especial:

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.440

Fazer limpeza do misturador de massas; Realizar o descarte dos resíduos corretamente; Realizar limpeza e lavagem de ruas para receber a pavimentação asfáltica;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

CARGO: MOTORISTA VEÍCULO PESADO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de cargas, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro das limitas de lotação estabelecida na legislação em vigor.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Dirigir veículos, transportando pessoas e/ou materiais, observando as normas do Código Nacional de Trânsito;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
OUTROS REQUISITOS: CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO "C" OU SUPERIOR E CURSOS ESPECÍFICOS CONFORME O VEÍCULO/TRANSPORTE A SER UTILIZADO.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Operar máquinas relacionadas a pavimentação e conservação de vias, bem como rolo compactador, pã carregadeira, máquina motorizadora, escavadeira, esteira, rolo compressor e outros equipamentos pesados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, verificando o funcionamento do sistema hidráulico, elétrico, a condição dos acessórios, limpando a máquina; Executar atividades em obra de compactação;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

CARGO: OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Atuar em atividades relativas à área de operação de usina de asfalto e pavimentação asfáltica.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Operar as usinas de asfalto, observando - se a obtenção de alto grau de pureza dos materiais; Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o hodômetro, para efeitos de controle;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA CIVIL

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Executar tarefas administrativas, de caráter rotineiro, que envolvam: receber e expedir correspondências, digitar documentos, operar sistemas administrativos em microcomputador, ordenar arquivos e fichários, coletar dados e atender ao público, atividades de apoio em geral.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos, inerentes ao setor de atuação; Redigir, digitar textos, ofícios, circulares, memorandos, relatórios e correspondências, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, observando as regras gramaticais e as normas de comunicação oficial, bem como providenciando a reprodução, encadernamento e distribuição, se necessário;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: AJUDANTE DE PRODUÇÃO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Atuar em atividades relativas à área de produção de usina de asfalto, auxiliar o operador da usina de pavimentação asfáltica, organizar e executar a limpeza das usinas, ruas e pátio.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Executar o processo de fabricação e produção de pavimentação asfáltica; Auxiliar o operador da retrada de peças, placas e bandejas das usinas asfálticas; Auxiliar na preparação de misturas asfálticas;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra; Conduzir a máquina até a garagem, após o final de cada dia; Fazer o controle de peças de reposição e combustível, para a manutenção adequada das máquinas;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Operar maquinário relacionado a pavimentação e conservação de vias, bem como rolo compactador, pã carregadeira, máquina motorizadora, escavadeira, esteira, rolo compressor e outros equipamentos pesados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, verificando o funcionamento do sistema hidráulico, elétrico, a condição dos acessórios, limpando a máquina; Executar atividades em obra de compactação;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

CARGO: DIRETOR EXECUTIVO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Executar todos os atos administrativos demandados pela Assembleia Geral, Conselho Diretor e Conselho Fiscal, bem como, assistir esses órgãos quando da realização de reuniões e outros compromissos.

ATRIBUIÇÕES
Realizar todas as providências administrativas necessárias ao desempenho das finalidades do Consórcio Público; Executar outras atividades delegadas pelo Presidente; Abrir e movimentar, juntamente com o Presidente do CINDEPAR ou a quem este delegar, contas bancárias e recursos financeiros do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná - CINDEPAR;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Assessorar o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das ações do Consórcio.

ATRIBUIÇÕES
Elenciar os assuntos gerais do Consórcio; Supervisionar a execução dos serviços de infraestrutura e desenvolvimento do consórcio;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das ações do Consórcio.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação; Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes do CINDEPAR;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Promover a articulação do Consórcio com os Municípios consorciados, órgãos e entidades governamentais; Substituir os Setores, Comissões com informações das atividades do órgão, bem como a elaboração dos relatórios de atividades;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Assessorar o Presidente e o Diretor Executivo nos atos administrativos, nos contratos em geral e em todos os assuntos de interesse do CINDEPAR.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Planejar, coordenar, controlar a execução das atividades jurídicas de interesse do consórcio; Assessorar no controle da legalidade, na defesa do consórcio público, no interesse público e na aplicação dos direitos constitucionais;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM DIREITO

CARGO: CONTROLADOR INTERNO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Executar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do consórcio, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receitas, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no PLACIC, a execução dos programas e do orçamento do Consórcio; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva divisão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos voltados ao desenvolvimento urbano e socioeconômico do Consórcio Público; Coordenar a definição de metas de investimentos em infraestrutura, inovação e desenvolvimento urbano;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva divisão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Assessorar e coordenar os servidores sob sua gestão, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos administrativos e burocráticos;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO

Tratar o público com zelo e urbanidade; Executar serviços relacionados a recursos humanos, compras, licitações, patrimônio etc.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: AJUDANTE DE PRODUÇÃO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Atuar em atividades relativas à área de produção de usina de asfalto, auxiliar o operador da usina de pavimentação asfáltica, organizar e executar a limpeza das usinas, ruas e pátio.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Executar o processo de fabricação e produção de pavimentação asfáltica; Auxiliar o operador da retrada de peças, placas e bandejas das usinas asfálticas;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das ações do Consórcio.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação; Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes do CINDEPAR;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

instalações do processamento de dados; b) segurança lógica e a confiabilidade dos sistemas utilizados na área de informática;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva divisão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Assessorar e coordenar os servidores sob sua gestão, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos administrativos e burocráticos;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das ações do Consórcio.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação; Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes do CINDEPAR;

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das ações do Consórcio.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.440

Coordenar a elaboração de anteprojeto de resoluções; Executar as atividades de racionalização administrativa...

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO CONTRATOS E CONVÊNIOS. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a seção, em razão do elevado grau de complexidade...

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a seção, em razão do elevado grau de complexidade...

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE OBRAS E ENGENHARIA. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade...

seleção compatíveis com os cargos a serem preenchidos; Coordenar o processo de seleção competitiva pública do Consórcio Público...

FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISÃO FINANCEIRA. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade...

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO CONTÁBIL. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a seção, em razão do elevado grau de complexidade...

FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade...

estabelecendo a comunicação entre as partes envolvidas no processo; Dirigir, em conjunto com a Diretoria Executiva...

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a seção, em razão do elevado grau de complexidade...

Coordenar o controle da situação dos veículos da frota; Coordenar os encaminhamentos para manutenção periódica...

FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS E ENGENHARIA. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a divisão, em razão do elevado grau de complexidade...

coordenando a execução de todos os atos relativos a respectiva divisão; Supervisionar, coordenar e orientar a execução de obras...

FUNÇÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Chefiar a seção, em razão do elevado grau de complexidade...

Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua área de competência; ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E EMPREGADO PÚBLICO EFETIVO.

FUNÇÃO: INTEGRANTES DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Servidor responsável pela condução da fase externa de licitações.

FUNÇÃO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PROJEIRO. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente.



ANEXO IX - TABELA DE DIÁRIAS. Tabela com 4 colunas: Cidades até 200 Km, Cidades acima de 200 Km, e duas colunas de valores diários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. ERRATA DO COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2023...

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. ATA 026/2023. PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023. 5º TERMO ADITIVO DE REDUÇÃO DE PREÇO.

Tabela de preços para ETANOL e GASOLINA. Lote 01: Etanol R\$ 3,49. Lote 02: Gasolina R\$ 5,59.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. CONTRATO Nº 046/2023. TOMADA DE PREÇO Nº 003/2023. 2º TERMO ADITIVO - AUMENTO DE METAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. CONTRATO Nº 046/2023. TOMADA DE PREÇO Nº 003/2023. 2º TERMO ADITIVO - AUMENTO DE METAS.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.440



MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº. 0100/2023

SÚMULA: "Atualiza os Valores Constantes dos Anexos I e II da Planta Genérica de Valores e Métodos de Avaliação da Propriedade Imobiliária, para efeito de Lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU do Município de Mirador para o Ano de 2024 e das Outras Providências Correlatas".

O Prefeito Municipal de Mirador, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Municipal nº. 029/2006, de 13 de dezembro de 2006, a Lei Municipal nº. 068/2009, de 26 de novembro de 2009 e o Decreto nº. 096/2023 de 19 de janeiro de 2023.

DECRETA

Art. 1º. - Fica atualizada a Planta Genérica de Valores de que trata a Lei Municipal nº. 068/2009 de 26 de novembro de 2009, para o ano de 2024, em conformidade com o Art. 10, § 1º, com base no índice oficial - INPC, no período acumulado de dezembro de 2022 à novembro de 2023 à base de 3,85% (três vírgula oitenta e cinco por cento) índice este que incide sobre os Anexos I e II que passam a integrar o presente Decreto.

Art. 2º. - O Poder Executivo anualmente, executará a avaliação da Planta Genérica de Valores, com todos os imóveis, atualizados em função da variação dos custos de construção e da variação dos parâmetros intrínsecos e extrínsecos de cada terreno, bem como em função da correção monetária oficial.

§ 1º. - Este Decreto é composto de seus anexos de valores e será atualizada com base no índice oficial da inflação - INPC.

Art. 3º. - Os valores ora atualizados passam a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2024.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 22 de dezembro de 2023.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 052.989.279-04

MUNICÍPIO DE MIRADOR - PARANÁ				
PLANTA GENÉRICA DE VALORES				
ANEXO I - VALORES DE METRO QUADRADO DE TERRENOS				
SETOR - 01				
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)	
Rua Rocha Pombo	09	105D	13,23	
Rua Rocha Pombo	10	150D	13,23	
Rua Rocha Pombo	11	285D	13,23	
Rua Rocha Pombo	12	345D	13,23	
Rua Rocha Pombo	13	450D	13,23	
Rua Rocha Pombo	14	510D	13,23	
Rua Rocha Pombo	15	645D	13,23	
Rua Rocha Pombo	16	705D	13,23	
Rua Rocha Pombo	17	810D	13,23	
Rua Rocha Pombo	18	870D	13,23	
Rua Rocha Pombo	19	1005D	13,23	
Rua Rocha Pombo	20	1065D	13,23	
Rua Rocha Pombo	21	1170D	13,23	
Rua Rocha Pombo	22	1230D	13,23	
Rua Rocha Pombo	23	1365D	13,23	
Rua Rocha Pombo	24	1425D	13,23	
Rua Dário Veloso	09	120E	13,23	
Rua Dário Veloso	01	120D	13,23	
Rua Dário Veloso	11	210E	13,23	
Rua Dário Veloso	02	210D	13,23	
Rua Dário Veloso	13	360E	13,23	
Rua Dário Veloso	03	360D	13,23	
Rua Dário Veloso	15	450E	13,23	
Rua Dário Veloso	04	450D	13,23	
Rua Dário Veloso	17	600E	13,23	
Rua Dário Veloso	05	600D	13,23	
Rua Dário Veloso	19	690E	13,23	
Rua Dário Veloso	06	690D	13,23	
Rua Dário Veloso	21	840E	13,23	
Rua Dário Veloso	07	840D	13,23	
Rua Dário Veloso	23	930E	13,23	
Rua Dário Veloso	08	930D	13,23	
Av. São Francisco	09	200D	13,23	
Av. São Francisco	10	200E	13,23	
Av. São Francisco	01	260D	13,23	
Av. São Francisco	02	260E	13,23	
Av. São Francisco	Praça	410D	13,23	
Av. São Francisco	03	410E	13,23	
Av. São Francisco	04	470E	13,23	
Av. São Francisco	05	470D	13,23	

SETOR - 01				
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)	
Av. São Francisco	16	530E	13,23	
Av. São Francisco	17	530D	13,23	
Av. Paraná	09	200E	13,23	
Av. Paraná	24	200D	13,23	
Av. Paraná	01	260E	13,23	
Av. Paraná	08	260D	13,23	
Av. Paraná	Praça	410E	13,23	
Av. Paraná	07	410D	13,23	
Av. Paraná	05	470E	13,23	
Av. Paraná	06	470D	13,23	
Av. Paraná	17	530E	13,23	
Av. Paraná	18	530D	13,23	
Av. Guaíra	13	520E	13,23	
Av. Guaíra	14	520D	13,23	
Av. Guaíra	03	465E	13,23	
Av. Guaíra	04	465D	13,23	
Av. Guaíra	Praça	405E	13,23	
Av. Guaíra	05	405D	13,23	
Av. Guaíra	06	225D	13,23	
Av. Guaíra	07	225E	13,23	
Av. Guaíra	20	195D	13,23	
Av. Guaíra	21	195E	13,23	
Av. Frei Ulrico	12	525E	13,23	
Av. Frei Ulrico	13	525D	13,23	
Av. Frei Ulrico	02	465E	13,23	
Av. Frei Ulrico	03	465D	13,23	
Av. Frei Ulrico	01	405E	13,23	
Av. Frei Ulrico	Praça	405D	13,23	
Av. Frei Ulrico	08	255E	13,23	
Av. Frei Ulrico	07	255D	13,23	
Av. Frei Ulrico	21	195D	13,23	
Av. Frei Ulrico	22	195E	13,23	
Rua Borba Gato	15	60E	13,23	
Rua Borba Gato	16	60D	13,23	
Rua Anchieta	18	60E	13,23	
Rua Anchieta	19	60D	13,23	

Mirador, 22 de dezembro de 2023.
FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito Municipal

SETOR - 02				
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)	
Rua Munhoz de Melo	25	90D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	26	185D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	27	335D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	28	440D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	29	510D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	30	615D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	31	780D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	32	885D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	33	995D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	34	1060D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	35	1225D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	36	1325D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	37	1395D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	38	1500D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	39	1665D	8,80	
Rua Munhoz de Melo	40	1735D	8,80	
Rua Rocha Pombo	25	105E	8,80	
Rua Rocha Pombo	26	150E	8,80	
Rua Rocha Pombo	27	285E	8,80	
Rua Rocha Pombo	28	345E	8,80	
Rua Rocha Pombo	29	450E	8,80	
Rua Rocha Pombo	30	510E	8,80	
Rua Rocha Pombo	31	645E	8,80	
Rua Rocha Pombo	32	705E	8,80	
Rua Rocha Pombo	33	810E	8,80	
Rua Rocha Pombo	34	870E	8,80	
Rua Rocha Pombo	35	1005E	8,80	
Rua Rocha Pombo	36	1065E	8,80	
Rua Rocha Pombo	37	1170E	8,80	
Rua Rocha Pombo	38	1230E	8,80	
Rua Rocha Pombo	39	1365E	8,80	
Rua Rocha Pombo	40	1425E	8,80	
Av. Paraná	33	600E	8,80	
Av. Paraná	34	600D	8,80	
Av. Paraná	40	140D	8,80	
Av. Paraná	25	140E	8,80	
Av. São Francisco	32	600E	8,80	
Av. São Francisco	33	600D	8,80	
Av. São Francisco	25	140D	8,80	

SETOR - 02				
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)	
Av. São Francisco	26	140E	8,80	
Rua Dom Pedro II	26	120E	8,80	
Rua Dom Pedro II	27	120D	8,80	
Rua XV de Novembro	27	120E	8,80	
Rua XV de Novembro	28	120D	8,80	
Av. Frei Ulrico	28	585E	8,80	
Av. Frei Ulrico	29	585D	8,80	
Av. Guaíra	29	585E	8,80	
Av. Guaíra	30	585D	8,80	
Av. Guaíra	36	135D	8,80	
Av. Guaíra	37	135E	8,80	
Rua Paes Leme	30	120E	8,80	
Rua Paes Leme	31	120D	8,80	
Rua Borba Gato	31	120E	8,80	
Rua Borba Gato	32	120D	8,80	
Rua Anchieta	34	120E	8,80	
Rua Anchieta	35	120D	8,80	
Rua Garibaldi	35	120E	8,80	
Rua Garibaldi	36	120D	8,80	
Rua Andra	38	120E	8,80	
Rua Andra	39	120D	8,80	
Rua Casemiro de Abreu	39	120E	8,80	
Rua Casemiro de Abreu	40	120D	8,80	

SETOR - 03				
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)	
Rua Munhoz de Melo	41	90E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	42	110E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	43	185E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	44	260E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	45	335E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	46	410E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	47	440E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	48	510E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	49	550E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	50	615E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	51	680E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	52	780E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	53	855E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	54	885E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	55	905E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	56	985E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	57	1060E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	58	1150E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	59	1225E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	60	1285E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	61	1325E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	62	1395E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	63	1425E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	64	1500E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	65	1585E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	66	1665E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	67	1705E	8,14	
Rua Munhoz de Melo	68	1735E	8,14	
Av. Rio do Sul	42	100D	8,14	
Av. Rio do Sul	43	205D	8,14	
Av. Rio do Sul	44	310D	8,14	
Av. Rio do Sul	45	415D	8,14	
Av. Rio do Sul	46	520D	8,14	
Av. Rio do Sul	47	625D	8,14	
Av. Presidente Vargas	49	100D	8,14	
Av. Presidente Vargas	50	205D	8,14	
Av. Presidente Vargas	51	310D	8,14	
Av. Presidente Vargas	52	415D	8,14	
Av. Presidente Vargas	53	520D	8,14	
Av. Presidente Vargas	54	625D	8,14	

SETOR - 03				
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)	
Av. Dom Jaime Câmara	56	100D	8,14	
Av. Dom Jaime Câmara	57	205D	8,14	
Av. Dom Jaime Câmara	58	310D	8,14	
Av. Dom Jaime Câmara	59	415D	8,14	
Av. Dom Jaime Câmara	60	520D	8,14	
Av. Dom Jaime Câmara	61	625D	8,14	
Av. Rio Branco	63	100D	8,14	
Av. Rio Branco	64	205D	8,14	
Av. Rio Branco	65	310D	8,14	
Av. Rio Branco	66	415D	8,14	
Av. Rio Branco	67	520D	8,14	
Av. Rio Branco	68	625D	8,14	
Av. Paraná	68	70D	8,14	
Av. Paraná	41	70E	8,14	
Av. Paraná	55	670E	8,14	
Av. Paraná	56	670D	8,14	
Av. São Francisco	41	70D	8,14	
Av. São Francisco	42	70E	8,14	
Av. São Francisco	54	670E	8,14	
Av. São Francisco	55	670D	8,14	
Rua Cruz Machado	42	60E	8,14	
Rua Cruz Machado	43	60D	8,14	
Rua Dom Pedro II	43	180E	8,14	
Rua Dom Pedro II	44	180D	8,14	
Rua Sete de Setembro	44	60E	8,14	
Rua Sete de Setembro	45	60D	8,14	
Rua XV de Novembro	45	180E	8,14	
Rua XV de Novembro	46	180D	8,14	
Rua Santa Maria	46	60E	8,14	
Rua Santa Maria	47	60D	8,14	
Av. Frei Ulrico	47	655E	8,14	
Av. Frei Ulrico	48	655D	8,14	

SETOR - 03				
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)	
Av. Frei Ulrico	62	75D	8,14	
Av. Frei Ulrico	63	75E	8,14	
Av. Guaíra	48	655E	8,14	
Av. Guaíra	49	655D	8,14	
Av. Guaíra	61	75D	8,14	
Av. Guaíra	62	75E	8,14	
Rua Caramuru	49	60E	8,14	
Rua Caramuru	50	60D	8,14	
Rua Paes Leme	50	180E	8,14	
Rua Paes Leme	51	180D	8,14	
Rua Raposo Tavares	51	60E	8,14	
Rua Raposo Tavares	52	60D	8,14	
Rua Borba Gato	52	180E	8,14	
Rua Borba Gato	53	180D	8,14	
Rua Jorge Velho	53	60E	8,14	



PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.440

SETOR - 04			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua Amador Bueno	81	120E	7,73
Rua Amador Bueno	82	120D	7,73
Rua Anchieta	82	240E	7,73
Rua Anchieta	83	240D	7,73
Rua Anhanguera	83	120E	7,73
Rua Anhanguera	84	120D	7,73
Rua Garibaldi	85	240E	7,73
Rua Garibaldi	86	240D	7,73
Rua Santos Dumont	86	120E	7,73
Rua Santos Dumont	87	120D	7,73
Rua Bom Fim	88	120E	7,73
Rua Bom Fim	89	120D	7,73
Rua Andra	89	240E	7,73
Rua Andra	90	240D	7,73
Rua Bahia	91	120E	7,73
Rua Bahia	92	120D	7,73
Rua Casemiro de Abreu	92	240E	7,73
Rua Casemiro de Abreu	93	240D	7,73
Rua São Miguel	93	120E	7,73
Rua São Miguel	94	120D	7,73

Mirador, 22 de dezembro de 2023.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito Municipal

SETOR - 05			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua Pinheiro Machado	95	1860E	6,63
Rua Pinheiro Machado	96	1980E	6,63
Rua Pinheiro Machado	97	2100E	6,63
Rua Pinheiro Machado	98	2220E	6,63
Rua Pinheiro Machado	99	2340E	6,63
Rua Pinheiro Machado	100	2460E	6,63
Rua Pinheiro Machado	101	2580E	6,63
Rua Pinheiro Machado	102	2700E	6,63
Rua Pinheiro Machado	103	2840E	6,63
Rua Pinheiro Machado	104	120E	6,63
Rua Pinheiro Machado	105	240E	6,63
Rua Pinheiro Machado	106	360E	6,63
Rua Pinheiro Machado	107	480E	6,63
Rua Pinheiro Machado	108	600E	6,63
Rua Pinheiro Machado	109	720E	6,63
Rua Pinheiro Machado	110	840E	6,63
Rua Pinheiro Machado	111	945E	6,63
Rua Pinheiro Machado	112	1050E	6,63
Rua Pinheiro Machado	113	1170E	6,63
Rua Pinheiro Machado	114	1275E	6,63
Rua Pinheiro Machado	115	1395E	6,63
Rua Pinheiro Machado	116	1515E	6,63
Rua Pinheiro Machado	117	1635E	6,63
Rua Pinheiro Machado	118	1740E	6,63
Rua Tiradentes	95	2220D	6,63
Rua Tiradentes	96	2355D	6,63
Rua Tiradentes	97	2490D	6,63
Rua Tiradentes	98	2625D	6,63
Rua Tiradentes	99	2760D	6,63
Rua Tiradentes	100	2895D	6,63
Rua Tiradentes	101	3030D	6,63
Rua Tiradentes	102	3165D	6,63
Rua Tiradentes	103	3300D	6,63
Rua Tiradentes	104	150D	6,63
Rua Tiradentes	105	300D	6,63
Rua Tiradentes	106	450D	6,63
Rua Tiradentes	107	600D	6,63
Rua Tiradentes	108	750D	6,63
Rua Tiradentes	109	900D	6,63
Rua Tiradentes	110	1050D	6,63
Rua Tiradentes	111	1145D	6,63

SETOR - 05			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua Tiradentes	112	1260D	6,63
Rua Tiradentes	113	1370D	6,63
Rua Tiradentes	114	1485D	6,63
Rua Tiradentes	115	1665D	6,63
Rua Tiradentes	116	1815D	6,63
Rua Tiradentes	117	1950D	6,63
Rua Tiradentes	118	2085D	6,63
Av. Paranavaí	118	60E	6,63
Av. Paranavaí	95	60D	6,63
Rua Cruz Machado	95	180E	6,63
Rua Cruz Machado	96	180D	6,63
Rua Dom Pedro II	96	300E	6,63
Rua Dom Pedro II	97	300D	6,63
Rua Sete de Setembro	97	180E	6,63
Rua Sete de Setembro	98	180D	6,63
Rua XV de Novembro	98	300E	6,63
Rua XV de Novembro	99	300D	6,63
Rua Santa Maria	99	180E	6,63
Rua Santa Maria	100	180D	6,63
Av. Ivaí	100	60E	6,63
Av. Ivaí	101	60D	6,63
Rua Caramuru	101	180E	6,63
Rua Caramuru	102	180D	6,63
Rua Paes Leme	102	300E	6,63
Rua Paes Leme	103	300D	6,63
Rua Raposo Tavares	103	180E	6,63
Rua Raposo Tavares	104	180D	6,63
Rua Borba Gato	104	300E	6,63
Rua Borba Gato	105	300D	6,63
Rua Jorge Velho	105	180E	6,63

SETOR - 05			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua Jorge Velho	106	180D	6,63
Av. Paixão	106	60E	6,63
Av. Paixão	107	60D	6,63
Rua Amador Bueno	107	180E	6,63
Rua Amador Bueno	108	180D	6,63
Rua Anchieta	108	300E	6,63
Rua Anchieta	109	300D	6,63
Rua Anhanguera	109	180E	6,63
Rua Anhanguera	110	180D	6,63
Rua Garibaldi	110	300E	6,63
Rua Garibaldi	Praça	300D	6,63
Av. Taquari	Praça	60E	6,63
Av. Taquari	111	60D	6,63
Rua Santos Dumont	111	180E	6,63
Rua Santos Dumont	112	180D	6,63
Av. São Pedro	112	60E	6,63
Av. São Pedro	113	60D	6,63
Rua Bom Fim	113	180E	6,63
Rua Bom Fim	114	180D	6,63
Av. Paranapanema	114	60E	6,63
Av. Paranapanema	144	60D	6,63
Rua Andra	144	300E	6,63
Rua Andra	115	300D	6,63
Rua Bahia	115	180E	6,63
Rua Bahia	116	180D	6,63
Rua Casemiro de Abreu	116	300E	6,63
Rua Casemiro de Abreu	117	300D	6,63
Rua São Miguel	117	180E	6,63

SETOR - 05			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua São Miguel	118	180D	6,63

Mirador, 22 de dezembro de 2023.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito Municipal

SETOR - 06			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua Pernambuco	195	120D	5,50
Rua Pernambuco	174	270D	5,50
Rua Pernambuco	157	420D	5,50
Rua Pernambuco	158	570D	5,50
Rua Pernambuco	175	720D	5,50
Rua Pernambuco	196	840D	5,50
Rua Sergipe	195	120E	5,50
Rua Sergipe	173	120D	5,50
Rua Sergipe	174	270E	5,50
Rua Sergipe	156	270D	5,50
Rua Santa Cruz	175	150E	5,50
Rua Santa Cruz	159	150D	5,50
Rua Santa Cruz	196	270E	5,50
Rua Santa Cruz	176	270D	5,50
Travessa Socrates	173	120E	5,50
Travessa Socrates	155	120D	5,50
Travessa da Paz	176	120E	5,50
Travessa da Paz	160	120D	5,50
Rua Euclides da Cunha	155	150E	5,50
Rua Euclides da Cunha	130	150D	5,50
Rua Euclides da Cunha	156	300E	5,50
Rua Euclides da Cunha	131	300D	5,50
Rua Euclides da Cunha	157	450E	5,50
Rua Euclides da Cunha	132	450D	5,50
Rua Euclides da Cunha	158	600E	5,50
Rua Euclides da Cunha	133	600D	5,50
Rua Euclides da Cunha	159	750E	5,50
Rua Euclides da Cunha	134	750D	5,50
Rua Euclides da Cunha	160	900E	5,50
Rua Euclides da Cunha	135	900D	5,50
Rua Euclides da Cunha	161	960E	5,50
Rua Euclides da Cunha	136	1050D	5,50
Rua Euclides da Cunha	162	1050E	5,50
Rua Euclides da Cunha	163	1110E	5,50
Rua Euclides da Cunha	137	1110D	5,50
Rua Euclides da Cunha	145	1700D	5,50
Rua Euclides da Cunha	146	1850D	5,50

SETOR - 06			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua Euclides da Cunha	161	1700E	5,50
Rua Tiradentes	130	150E	5,50
Rua Tiradentes	131	300E	5,50
Rua Tiradentes	132	450E	5,50
Rua Tiradentes	133	600E	5,50
Rua Tiradentes	134	750E	5,50
Rua Tiradentes	135	900E	5,50
Rua Tiradentes	136	1050E	5,50
Rua Tiradentes	137	1080E	5,50
Rua Tiradentes	138	1145E	5,50
Rua Tiradentes	139	1200E	5,50
Rua Tiradentes	140	1260E	5,50
Rua Tiradentes	141	1320E	5,50
Rua Tiradentes	142	1370E	5,50
Rua Tiradentes	143	1465E	5,50
Rua Tiradentes	145	1625E	5,50
Rua Tiradentes	146	1815E	5,50
Rua Tiradentes	123	2625E	5,50
Rua Tiradentes	124	2760E	5,50
Rua Tiradentes	125	2895E	5,50
Rua Tiradentes	126	3030E	5,50
Rua Tiradentes	127	3165E	5,50
Rua Tiradentes	128	3195E	5,50
Rua Tiradentes	129	3300E	5,50
Rua Barão do Rio Branco	128	60E	5,50
Rua Barão do Rio Branco	154	120E	5,50
Rua Barão do Rio Branco	194	180E	5,50
Rua Barão do Rio Branco	212	240E	5,50
Rua Barão do Rio Branco	225	300E	5,50
Rua Osvaldo Cruz	128	60D	5,50
Rua Osvaldo Cruz	127	60E	5,50
Rua Osvaldo Cruz	154	120D	5,50
Rua Osvaldo Cruz	153	120E	5,50
Rua Osvaldo Cruz	194	180D	5,50
Rua Osvaldo Cruz	172	180E	5,50
Rua Osvaldo Cruz	212	240D	5,50
Rua Osvaldo Cruz	193	240E	5,50
Rua Osvaldo Cruz	225	300D	5,50
Rua Osvaldo Cruz	211	300E	5,50

SETOR - 06			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua Barão do Rio Branco	225	300E	5,50
Rua Normandia	153	60D	5,50
Rua Normandia	126	60E	5,50
Rua Normandia	172	120D	5,50
Rua Normandia	152	120E	5,50
Rua Normandia	193	180D	5,50
Rua Normandia	171	180E	5,50
Rua Normandia	211	240D	5,50
Rua Normandia	192	240E	5,50
Av. Ivaí	126	120D	5,50
Av. Ivaí	125	120E	5,50
Av. Ivaí	152	180D	5,50
Av. Ivaí	151	180E	5,50
Av. Ivaí	171	240D	5,50
Av. Ivaí	170	240E	5,50
Av. Ivaí	192	300D	5,50
Av. Ivaí	191	300E	5,50
Rua Duque de Caxias	125	60D	5,50
Rua Duque de Caxias	150	60E	5,50
Rua Duque de Caxias	151	120D	5,50
Rua Duque de Caxias	169	120E	5,50
Rua Duque de Caxias	170	180D	5,50
Rua Duque de Caxias	190	180E	5,50
Rua Duque de Caxias	291	240D	5,50
Rua Duque de Caxias	210	240E	5,50
Rua Gal Osório	124	60D	5,50
Rua Gal Osório	123	60E	5,50
Rua Gal Osório	150	120D	5,50
Rua Gal Osório	149	120E	5,50
Rua Gal Osório	169	180D	5,50
Rua Gal Osório	168	180E	5,50
Rua Gal Osório	190	240D	5,50
Rua Gal Osório	189	240E	5,50
Rua Gal Osório	210	300D	5,50
Rua Gal Osório	209	300E	5,50
Rua Carlos Gomes	209	60D	5,50
Rua Carlos Gomes	210	195D	5,50
Rua Carlos Gomes	191	330D	5,50

SETOR - 06			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua Duque de Caxias	210	240E	5,50
Rua Gal Osório	124	60D	5,50
Rua Gal Osório	123	60E	5,50
Rua Gal Osório	150	120D	5,50
Rua Gal Osório	149	120E	5,50
Rua Gal Osório	169	180D	5,50
Rua Gal Osório	168	180E	5,50
Rua Gal Osório	190	240D	5,50
Rua Gal Osório	189	240E	5,50
Rua Gal Osório	210	300D	5,50
Rua Gal Osório	209	300E	5,50
Rua Carlos Gomes	209	60D	5,50
Rua Carlos Gomes	210	195D	5,50
Rua Carlos Gomes	191	330D	5,50

SETOR - 06			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua Carlos Gomes	192	465D	5,50
Rua Carlos Gomes	211	600D	5,50
Rua Carlos Gomes	225	750D	5,50
Rua Goiás	209	60E	5,50
Rua Goiás	189	60D	5,50
Rua Goiás	210	195E	5,50
Rua Goiás	190	195D	5,50
Rua Goiás	191	330E	5,50
Rua Goiás	170	330D	5,50
Rua Goiás	192	465E	5,50
Rua Goiás	171	465D	5,50
Rua Goiás	211	600E	5,50
Rua Goiás	193	600D	5,50
Rua Goiás	225	750E	5,50
Rua Goiás	212	750D	5,50

SETOR - 06			
Logradouro	Quadra	Face	Valor m² (\$)
Rua Carlos Gomes	192	465D	5,50
Rua Carlos Gomes	211	600D	5,50
Rua Carlos Gomes	225	750D	5,50
Rua Goiás	2		

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.440

Table with columns: Logradouro, Quadra, Face, Valor (\$), m². SETOR - 06. Includes addresses like Rua São Simão, Av. Paranapanema, Rua São Tomé, Rua São Matias.

Table with columns: Logradouro, Quadra, Face, Valor (\$), m². SETOR - 06. Includes addresses like Rua São Mateus, Travessa Guaporé, Travessa Tiaraçu, Travessa Guarany, Travessa Tupancy.

Table with columns: Logradouro, Quadra, Face, Valor (\$), m². SETOR - 06. Includes addresses like Rua Mato Grosso, Rua Catarina Sigheta, Rua Vereador Valdomiro Ravagnani, Rua Oniro Fernandes de Souza.

Table with columns: Logradouro, Quadra, Face, Valor (\$), m². SETOR - 06. Includes addresses like Rua Minas Gerais, Rua Rio Grande do Sul.

Table with columns: Logradouro, Quadra, Face, Valor (\$), m². SETOR - 06. Includes addresses like Rua Santa Catarina.

Table with columns: Logradouro, Quadra, Face, Valor (\$), m². SETOR - 06. Includes addresses like Rua Raposo Tavares, Rua Borba Gato, Rua Jorge Velho, Av. Paixão, Rua Amador Bueno, Rua Anchieta, Rua Anhanguera, Rua Garibaldi.

Table with columns: Logradouro, Quadra, Face, Valor (\$), m². SETOR - 06. Includes addresses like Rua Rui Barbosa, Rua Andra, Rua Bahia, Rua Casemiro de Abreu. Mirador, 22 de dezembro de 2023. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal.

Table with columns: Logradouro, Quadra, Face, Valor (\$), m². SETOR - 07 - DISTRITO QUATRO MARCOS. Includes addresses like Av. João Thomé de Gouveia, Rua Augusta Calupi, Rua Catarina Sigheta, Rua Vereador Valdomiro Ravagnani, Rua Oniro Fernandes de Souza, Rua Frei Ulrico, Rua Pedro Raitz, Rua Oscar Jonck.

Table with columns: Logradouro, Quadra, Face, Valor (\$), m². SETOR - 07 - DISTRITO QUATRO MARCOS. Includes addresses like Rua Francisco Miguel da Silva, Rua Bento Marques de Gouveia, Rua Antonio de Abreu. Mirador, 22 de dezembro de 2023. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal.

Table with columns: DISCRIMINAÇÃO, Valor, m² (\$). Includes Casa/Sobrado, Apartamento, Telheiro, Galpão, Indústria, Loja/Comércio, Especial. Mirador, 22 de dezembro de 2023. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Estado do Paraná. CNPJ nº 76.279.967/0001-16. Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR. E-mail: pmul@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br. Portaria nº 834/2023. Concede licença para tratamento de saúde a servidores público municipal conforme perícia médica e dá outras providências. Claudemir Joia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 112, Seção 1 da Lei Municipal nº 3.529/2022. Resolve: Art. 1º Concede licença para tratamento de saúde aos servidores público municipal, abaixo nominado e de acordo com o período correspondente de cada servidor, conforme Atestado Médico e Laudo Pericial emitido pela MGM - Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

Table with columns: Matrícula, Servidor, Período. Includes names like Cristiano Clayton de Souza, Daniel dos Santos Franco, José Coqueiro Junior, Lorival Francisco da Silva, Maria Aparecida Ferreira Dias, Perleia Aparecida Rodrigues da Silva, Reynaldo Ramão Dias, Ronaldo Adriano da Paixão, Vaneza Couto Chesine, Wellington Fabricio Miranda Tavares. Ar. 29 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 05-09-2023. Alto Paraná-PR., 26 de dezembro de 2023. Claudemir Joia Pereira Prefeito 17ª Gestão Administrativa.

FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ. Estado do Paraná. CNPJ nº 13.041.524/0001-33. Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR. ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA MENSAL DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DOS RECURSOS DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ. Aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, às 18h30min. (dezoito horas e trinta minutos), reuniram-se os membros do Comitê de Investimentos do Fundo Previdenciário Municipal, eleitos por votação realizada em 28 de junho de 2021, homologada pela Portaria nº 003/2021, de 01/07/2021, Alto publicado no jornal Diário do Noroeste nº 18.821 data 02/07/2021. Presentes os membros: Cláudio Bisconsin e Sônia Aparecida Frederico Satim, para tratar da seguinte pauta: ITEM 1 - Análise do cenário econômico do mercado, segundo os economistas da empresa consultoria Crédito e Mercado: RETROSPECTIVA: A Bolsa de Valores continua a alegrar os investidores. Encerrando a semana com alta de 2,44%, o Ibovespa bateu seu recorde histórico e fechou a sexta-feira/15/12 aos 130.197 pontos. O dólar fechou a semana aos R\$ 4,54, permanecendo abaixo dos 5 reais. As decisões de política monetária agradaram os mercados, porém, melhor que a decisão em si foram os comunicados mais "dovish" pelas autoridades. A curva de juros de longo prazo nos EUA voltou a se fechar e a expectativa que o ciclo de alta dos juros ao redor do mundo deve acabar em breve foram essenciais para essa subida no fim de ano da bolsa. Na última quarta-feira, Comitê de Política Monetária (COPOM) se reuniu para decidir os próximos passos da política monetária. A decisão de outro corte de 0,5 p.p na Taxa Selic, levando-a para 11,75%, em linha com as expectativas do mercado. O comunicado que acompanhou a decisão foi o mais otimista dos últimos, reconhecendo uma melhora nas condições econômicas globais, com o combate à inflação cada vez mais efetivo. A inflação, principal fator observado pelo Bacen, vem mostrando recuo e convergindo cada vez mais para dentro da meta estabelecida pelo CMN, ancorando as expectativas e possibilitando as reduções graduais de juros por parte do Banco Central presidido por Roberto Campos Neto. O comitê votou de maneira unânime na última reunião por uma redução de 0,5 p.p. Em comunicado, o Copom enfatiza que os membros do Comitê tiveram a mesma magnitude nas próximas reuniões e que o prazo de extensão dos cortes vai depender principalmente da evolução do processo inflacionário, além das expectativas de inflação e do hiato do produto. O IPCA mais uma vez apresentou resultado abaixo do esperado pelo mercado e reforçou o cenário de que o Banco Central vai manter o ritmo de corte de Selic. Com alta de 0,28%, ante 0,24% em outubro, o índice teve sua alta puxada principalmente pelo setor de Alimentação e Bebidas, que teve a maior alta (0,63%) e o maior impacto no índice (0,13 p.p.). No acumulado no ano, o IPCA tem alta de 4,04%, o que indica que a inflação vai ficar dentro da meta deste ano, pelo menos dentro do teto de variação. A meta de 2023 é de 3,25%, porém, existe uma variação aceitável de 1,5% da meta, tanto para cima como para baixo, ou seja, o teto da meta é 4,75%. Em última reunião do Fomc do ano de 2023 (Comitê Federal de Mercado Aberto, em inglês), o Fed decidiu manter a taxa dos Fed Funds inalterada a 5,25% a 5,50% ao ano. O comunicado, em sua maioria, expressaram que apesar da atividade continuar resiliente, a inflação diminuiu ao longo do ano e que será observado a necessidade de aumento de mais um aumento de juros, o que sugere que caso se mantenha dessa jeito, o ciclo de alta acabou. O mercado já antecipou a projeção do primeiro corte dos juros nos EUA, antes era certo que não aconteceria antes do segundo semestre de 2024, agora já é projetado para o segundo trimestre de 24. O Conselho do Banco Central Europeu (BCE) decidiu, em sua última reunião, manter as três taxas de juros diretores do BCE inalteradas na janela entre 4,25% e 4,50%. Em comunicado, o comitê demonstrou preocupação com a inflação, que mesmo que tenha se reduzido nos últimos meses, uma alta no curto prazo deve acontecer. O BCE ainda ressaltou que esse nível de juros é alto e suficiente para que a inflação volte a meta no longo médio prazo e que o Conselho do BCE vai manter as taxas em níveis restritivos durante o tempo necessário. Na zona do euro, o destaque também veio para decisão de política monetária. O Conselho do Banco Central Europeu (BCE) decidiu, em sua última reunião, manter as três taxas de juros diretores do BCE inalteradas na janela entre 4,25% e 4,50%. Em comunicado, o comitê demonstrou preocupação com a inflação, que mesmo que tenha se reduzido nos últimos meses, uma alta no curto prazo deve acontecer. O BCE ainda ressaltou que esse nível de juros é alto e suficiente para que a inflação volte a meta no longo médio prazo e que o Conselho do BCE vai manter as taxas em níveis restritivos durante o tempo necessário. Na China, os indicadores da atividade econômica apresentaram resultados mistos em novembro. A produção industrial registrou uma surpreendente tendência positiva, contrariando a decepcionante performance das vendas no varejo. Em um sinal adicional de fragilidade na demanda doméstica, a venda ao consumidor atingiu um índice negativo de 0,5% no acumulado de 12 meses. Perspectiva: o mercado aguarda a publicação da ata do Copom, que deve trazer mais informações a respeito da avaliação do cenário internacional. Além disso, o IBC-Br (a proxy mensal do PIB) será divulgado ao longo da semana e deve mostrar queda na atividade econômica em outubro, corroborando com o cenário de enfraquecimento da economia. Na seara fiscal, o Congresso deve aprovar a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e a LOA (Lei Orçamentária Anual) de 2024. Ainda na agenda política, a votação da MP da subvulgação do ICMS e a discussão da reforma tributária entre os deputados e senadores devem acontecer nesta semana. Na agenda internacional, o destaque vai ser dado com a divulgação do resultado final do PIB nos EUA, relativo ao terceiro trimestre. Após uma leitura preliminar forte, o resultado final vai ser de suma importância para a avaliação do nível de atividade econômica para projeção dos próximos passos do Fed. Além disso, o principal indicador relativo ao núcleo da inflação norte americano será divulgado na sexta-feira 22/12. ITEM 2 - Avaliação dos investimentos e resultados obtidos no mês de novembro, ao analisar a carteira de investimentos, verificou-se que no mês de novembro a carteira consolidada fechou em R\$ 36.551.442,99 (trinta e seis milhões, quinhentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos), com os seguintes resultados: renda fixa resultado positivo de - R\$ 737.478,56 (setecentos e trinta e sete mil, quatrocentos e setenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), renda variável resultado positivo de - R\$ 215.114,42 (duzentos e quinze mil, cento e quarente reais e quarenta e dois centavos), Multimercado R\$ 94.970,36 (noventa e quatro mil, novecentos e setenta reais e trinta e sete centavos), fechando o mês com um saldo positivo dos investimentos de R\$ - 1.047.902,08 (um milhão, quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e nove centavos). Fechando o ciclo dos onze meses do ano com um saldo acumulado nos investimentos de R\$ 4.437.179,33 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, cento e setenta e nove reais e três reais). Importante registrar que esta análise realizada pelo Comitê de Investimentos é referente aos resultados obtidos com os Fundos de Investimentos e aplicações do capital do RPPS junto as instituições financeiras credenciadas. Análise realizada tendo como referência a planilha de dados, fornecida pelo Diretor de Finanças Municipal de Alto Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALINA DO PARANÁ. Praça Giacomo 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. PLANALINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ. E-mail: publicacoespref.planalina@gmail.com.

EXTRATO DE CONTRATO. DAS PARTES: P. M. PLANALINA DO PARANÁ - PR e DACOR SPORTS LTDA. LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico N.º 73/2023. PROCESSO: Licitação N.º 98/2023. CONTRATO: N.º 118/2023. VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/21. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CADEIRAS DE PLÁSTICO COM ASSENTO E ENCOSTO VAZADO, PARA O GINÁSIO DE ESPORTES DE PLANALINA DO PARANÁ, CONFORME ANEXO I DESTA EDITAL. VALOR TOTAL: R\$ 108.920,50 (cento e oito mil, novecentos e vinte reais e cinquenta centavos). FUNDAMENTO JURÍDICO: Lei nº 14.133, de 2021. Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. SETOR: SECRETARIA GERAL ESPORTE. RECURSO: Próprio. ITENS: Item Descrição Unidade Quant. Valor Unit. Valor Total R\$ 1 CADEIRAS DE PLÁSTICO COM ASSENTO E ENCOSTO VAZADO polipropileno colopropileno com deformação reversível). Fabricado pelo processo de injeção. Cores vermelho azul e branco, produto adaptado com proteção anti-UV. Tamanho: dimensões L 440mm C. 500mm A. 350mm. Unidade: peça Incluso o kit de 4 parafusos em inox e 4 buchas para fixação. Alta resistência e durabilidade. Peso aproximado: 3,55kg Garantia mínima: 01 ano. Instalação inclusa. TOTAL: 108.920,50. Planalina do Paraná - Estado do Paraná, 27 de dezembro de 2023. Cordialmente, Celso Maggioni Prefeito.

