

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.492



CONTRATO Nº 029/2024. ID-TCE/PR Nº 2382/2024.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL No 01/2024 - TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO No 001/2024 - EDITAL PAULO GUSTAVO EM Mirador - FOMENTO AO AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR No 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO No 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO No 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. Secretaria Municipal de Administração, neste ato representada por seu secretário(a), Senhor(a) Juliana Debora da Silva Santos, e o(a) AGENTE CULTURAL, PROPONENTE MAURICIO BANA ROSSI 05563314944, inscrita sob o CNPJ: 28.116.944/0001-48, estando nesse ato representado por Mauricio Bana Rossi, portador(a) do RG: 9759550-0 (SESP/PR), CPF: 055.633.149-44, residente e domiciliado(a) a Rua Antonio Felipe, 595, Jardim São João, CEP: 87709-010, telefone: 44 99249190, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR No 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO FEDERAL No 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO FEDERAL No 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Cinema na Praça de Mirador, contemplado no Edital de Chamamento Público no 01/2024 - Apoio Direto ao Audiovisual.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 7.327,81 (Sete Mil e Trezentos e Vinte e Sete Reais e Oitenta e Um Centavos).4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no Banco C6 S.A, Agência: 0001, Conta Corrente: nº 30637610-5, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:I) transferir os recursos do(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à Secretaria de Administração por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Administração a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e do Município; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e relatório financeiro pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; eII - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural; II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ouII - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ouII - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contados do recebimento da notificação.7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ouII - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ouIII - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo. 8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do MAURICIO BANA ROSSI 05563314944. Conforme previsto no item 16.7 do edital, considerando o plano de trabalho e a análise técnica da Administração.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ouIV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas c) violação da legislação aplicável d) cometimento de falhas reiteradas na execução e) má administração de recursos públicos f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os participantes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V do edital.12.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

12.3 A Secretaria de Administração poderá a qualquer tempo, se julgar necessário, acompanhar a execução do projeto realizando diligências, e designar servidor para tal ação.

13. VIGÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - Município de Mirador 13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 ano, podendo ser prorrogado por no máximo até dezembro de 2025.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Paranavá do Norte para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Mirador, 12 de Março de 2024.

Juliana Debora da Silva Santos - Secretária de Administração

Maurício Bana Rossi - Agente Cultural - Proponente



CONTRATO Nº 030/2024. ID-TCE/PR Nº 2383/2024.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL No 001/2024 - TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO No 001/2024 - EDITAL PAULO GUSTAVO EM Mirador - FOMENTO AO AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR No 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO No 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO No 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 Secretaria Municipal de Administração, neste ato representada por seu secretário(a), Senhor(a) Juliana Debora da Silva Santos, e o(a) AGENTE CULTURAL, PROPONENTE MAURICIO BANA ROSSI 05563314944, inscrita sob o CNPJ: 28.116.944/0001-48, estando nesse ato representado por Mauricio Bana Rossi, portador(a) do RG: 9759550-0 (SESP/PR), CPF: 055.633.149-44, residente e domiciliado(a) a Rua Antonio Felipe, 595, Jardim São João, CEP: 87709-010, telefone: 44 99249190, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR No 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO FEDERAL No 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO FEDERAL No 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Mirador - Uma Jornada através do Tempo, contemplado no Edital de Chamamento Público no 01/2024 - Apoio Direto ao Audiovisual.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 27.991,93 (Vinte e Sete Mil e Novecentos e Noventa e Um Reais e Noventa e Três Centavos).4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, no Banco C6 S.A, Agência: 0001, Conta Corrente: nº 30637610-5, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural; III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V) prestar informações à Secretaria de Administração por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Administração a contar do recebimento da notificação; VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e do Município; VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e relatório financeiro pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; eII - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural; II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ouII - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ouII - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contados do recebimento da notificação.7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ouII - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo. 8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do MAURICIO BANA ROSSI 05563314944. Conforme previsto no item 16.7 do edital, considerando o plano de trabalho e a análise técnica da Administração.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ouIV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os participantes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V do edital.

12.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

12.3 A Secretaria de Administração poderá a qualquer tempo, se julgar necessário, acompanhar a execução do projeto realizando diligências, e designar servidor para tal ação.

13. VIGÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - Município de Mirador 13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 ano, podendo ser prorrogado por no máximo até dezembro de 2025.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Paranavá do Norte para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Mirador, 12 de Março de 2024.

Juliana Debora da Silva Santos - Secretária de Administração

Maurício Bana Rossi - Agente Cultural - Proponente



PORTARIA Nº 041/2024

SÚMULA: "Cancelar Licença Prêmio por Assiduidade ao Servidor Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº. 0377/2017, de 16 de maio de 2017".

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Municipal nº. 0377/2017, de 16 de maio de 2017, que dispõe sobre Inclusão dos Parágrafos 1º, 2º e 3º no Art. 114 da Lei Municipal nº. 066/2009, de 11 de novembro de 2009 e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1º. - Fica cancelado o afastamento de 90 (noventa) dias das atividades por motivo de Licença Prêmio por Assiduidade, do Servidor Municipal, Senhor ELTON FERNANDES DE LIMA, matrícula nº406, referente ao período aquisitivo de 01/10/2015 a 02/10/2020 e seu período de gozo de 02/02/2024 a 01/05/2024, conforme Portaria nº. 028/2024 de 08 de fevereiro de 2024.

Art. 2º. - Determino o retorno do servidor nas Atividades Laborais no dia 05 de março de 2024, sendo gozados somente 31 (trinta e um) dias da Licença Prêmio por Assiduidade, ficando 59 (cinquenta e nove) dias para gozar posteriormente.

Art. 3º. - Fica determinado o Servidor retro mencionado, a voltar suas Atividades Laborais na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos (09), Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos (001), Lotação: 2051 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Art. 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de março de 2024, e revogando as disposições em contrário.

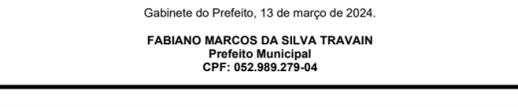
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 13 de março de 2024.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN

Prefeito Municipal

CPF: 052.989.279-04



PORTARIA Nº. 042/2024

SÚMULA: "Dispõe sobre a Remoção de Servidor Público por interesse da Administração Pública".

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Municipal nº. 062/2023 de 17 de agosto de 2023, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mirador.

RESOLVE

Art. 1º. - Fica removido a partir do dia 13 de março de 2024, o Senhor ANDERSON SILVA MESQUITA, matrícula Nº 288, servidor efetivo, cargo Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação (06), Divisão de Transporte Escolar (005), Lotação: 2034 - Manutenção da Divisão de Transporte Escolar Infantil, onde passará a desenvolver suas atribuições do cargo, na Secretaria Municipal de Saúde (07), Fundo Municipal de Saúde (002), Lotação: 2038 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com o Art. 34, parágrafo único, I, da Lei Municipal nº. 062/2023 de 17 de agosto de 2023, afim de cumprir o princípio da supremacia do interesse público.

</

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.492



CONTRATO Nº 031/2024. ID-TCE/PR Nº 2384/2024.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL No 001/2024 - TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO No 01/2023 - EDITAL PAULO GUSTAVO EM MIRADOR - FOMENTO AO AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR No 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO No 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO No 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1. Secretária Municipal de Administração, neste ato representada por seu secretário(a), Senhor(a) Juliana Debora da Silva Santos, e o(a) AGENTE CULTURAL, PROPONENTE MAURICIO BANA ROSSI 05563314944, inscrita sob o CNPJ: 28.116.944/0001-48, estando neste ato representado por Mauricio Bana Rossi, portador(a) do RG: 9759550-0 (SESP/PR), CPF: 055.633.149-44, residente e domiciliado(a) a Rua Antonio Felipe, 595, Jardim São João, CEP: 87709-010, telefone: 44 9 99249190, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR No 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO FEDERAL No 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO FEDERAL No 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Encontro de Música Raiz em Mirador, contemplado no Edital de Chamamento Público no 01/2024 - Apoio Direto As Demais Áreas Culturais.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 14.307,54 (Quatorze Mil e Trezentos e Sete Reais e Cinquenta e Quatro Centavos).

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:
I) transferir os recursos ao(A) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas sancionatórias e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à Secretaria de Administração por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Administração a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e do Município;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e relatório financeiro pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES
7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2;
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo. 8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do MAURICIO BANA ROSSI 05563314944. Conforme previsto no item 16.7 do edital, considerando o plano de trabalho e a análise técnica da Administração.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por mútuo acordo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultado ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os participantes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da execução do projeto.
10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
12.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V do edital.
12.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
12.3 A Secretaria de Administração poderá a qualquer tempo, se julgar necessário, acompanhar a execução do projeto realizando diligências, e designar servidor para tal fim.

13. VIGÊNCIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - Município de Mirador
13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 ano, podendo ser prorrogado por no máximo até dezembro de 2025.

14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

15. FORO
15.1 Fica eleito o Foro de Paraisópolis do Norte para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Mirador, 12 de Março de 2024.

Juliana Debora da Silva Santos - Secretária de Administração

Maurício Bana Rossi - Agente Cultural - Proponente

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE Estado do Paraná CNPJ Nº 76.973.692/0001-16 Capital do Arroz, Pantanal Paranaense, Território Encontro das Águas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº RS/2024 VENCIMENTO: 11/09/2025

O Município de Querência do Norte, Estado do Paraná, com sede a Rua Waldemar dos Santos, 1197, na cidade de Querência do Norte - inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.973.692/0001-16 neste ato representado pelo Prefeito Alex Sandro Fernandes, portador do CPF/MF nº 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG nº 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de preço, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2024, publicada no DOM de 15/03/2024, processo administrativo nº 02/2024, RESOLVE registrar os preços (até 5 empresas) indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por item (aliquotada) e (até) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 19 de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 11/2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETROELETRÔNICO, ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, especificados (n) no lote (s) 001 a 190 do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 02/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como os projetos cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas não (propostas) são as que seguem:
Item Fornecedor: ARES SOLUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 35.782.776/0002-76, Avenida PRIMEIRA DO AVENIDA, 206, ANDAR COMERCIO, PARQUE RESIDENCIAL LARANJEIRAS - CEP: 29165-155, Serra ES, neste ato TR. Representado por procurador Sr EDUARDO GUIMARÃES MORENO, brasileiro, portador da RG nº e CPF 946.421.096-68

Table with columns: Item, Descrição, Unid., Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1: TELEVISÃO SMART TV 4K LED 43" Wi-Fi Bluetooth HDR 3 HDMI 2.

Table with columns: Item, Descrição, Unid., Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER.

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNEC, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a análise do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4. CONDIÇÕES GERAIS
4.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

QUERÊNCIA DO NORTE - PR, 11 de março de 2024
Alex Sandro Fernandes - Prefeito Municipal
EDUARDO GUIMARÃES MORENO contratado

TESTEMUNHAS:

Câmara Municipal de Santo Antônio do Caiuá Estado do Paraná

Portaria nº 07/2024
Bússula: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SALDO DE FÉRIAS A FUNCIONÁRIO EM CARGO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ, ESTADO DO PARANÁ."

MILTON FELICIANO FERREIRA JÚNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio do Caiuá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no artigo 18, inciso XXXII do Regimento Interno desta Casa de Leis, e nos artigos 134 a 138 da CLT.

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder 15 (quinze) dias de férias ao servidor ARIEL FERNANDO FREDERICO, portador da CIRG nº 124.133.571 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 114.208.549-09, Diretor Geral, matrícula n.º 42, no período de 14/03/2024 a 28/03/2024, correspondente ao saldo de férias referente ao período de aquisição de 14/07/2022 a 13/02/2023.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.
Câmara de Santo Antônio do Caiuá - PR, 13 de março de 2024.

MILTON FELICIANO FERREIRA JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio do Caiuá

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ Estado do Paraná CNPJ Nº 76.276.467/0001-14 Rua José de Anchieta, 1645 - Fone/Fax: (41) 3447-1122 - Caixa Postal 61-CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR E-mail: pm.altoparana@parana.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

LEI Nº 3.679/2024
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, ABRIR UM CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO CORRENTE EXERCÍCIO COM FUNDAMENTO LEGAL NOS ARTIGOS 41, INCISO II E 43, § 1º, INCISO III DA LEI FEDERAL Nº 4.320/1964.

A Câmara Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, aprovou e eu, prefeito, sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, abrir no orçamento do corrente exercício, um crédito adicional especial no valor de até R\$ 11.713,58 (onze mil, setecentos e treze reais e cinquenta e oito centavos), no seguinte órgão, unidade orçamentária, ação de governo, categoria econômica e fonte de recurso financeiro:

Table with columns: FONTE DE RECURSOS, Superáv. Financeiro, Excesso de arrecadação, Anulação de dotação, TOTAL. Includes items for 000 Recursos Ordinários (Livres) and 000 Recursos Ordinários (Livres).

Art. 2º Para cobertura do presente crédito adicional especial no valor de até R\$ 11.713,58 (onze mil, setecentos e treze reais e cinquenta e oito centavos), autoriza o Poder Executivo proceder com anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias do orçamento do corrente exercício, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64:

Table with columns: 11 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO E CULTURA, 11.02 - DIVISÃO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL, 13.392.002.4.2.060 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE INFORMÁTICA, 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS-PESSOAL CIVIL, 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO, 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO, 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA.

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

Table with columns: FONTE DE RECURSOS, Superáv. Financeiro, Excesso de arrecadação, Anulação de dotação, TOTAL. Includes items for 000 Recursos Ordinários (Livres).

Art. 4º Esta lei será regulamentada por decreto do Executivo Municipal.
Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná, 13 de março de 2024.
Claudemir Jôia Pereira
Prefeito
17ª Gestão Administrativa

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 PODER EXECUTIVO PLANALINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2024.

Aos 13 (treze) dias do mês de março de 2024, após a análise e julgamento da proposta e habilitação, tendo como objeto, Registro de preços para futuras contratações de serviços de arbitragem para campeonatos, festivais e torneios promovidos, organizados e dirigidos pela Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, juntamente com o Departamento de esporte, conforme anexo i deste edital, e não certificando a existência de recurso a Pregoeira/Agente de Contratação Nicolly Rubia Compagnoni Faria, ADJUDICA os lotes a empresa conforme abaixo:

DEJAIR DE SANTANA EVENTOS - CNPJ: 36.742.349/0001-46.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 1: Arbitragem para futebol de campo municipal e regional varzeano: 1 Árbitro, 2 Assistentes e 1 representante, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 2 tempos de 45 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 2: Arbitragem para futsal categoria de base: 2 Árbitros, 1 representante, 1 cronometrista, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 2 tempos de 15 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 3: Arbitragem para futsal municipal: 2 Árbitros, 1 representante e 1 cronometrista, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 2 tempos de 20 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 4: Arbitragem para futsal regional: 2 Árbitros, 1 representante e 1 cronometrista, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 2 tempos de 20 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 5: Arbitragem para futebol suíço municipal: 2 Árbitros e 1 representante, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 2 tempos de 35 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 6: Arbitragem para futebol suíço regional: 2 Árbitros e 1 representante, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 2 tempos de 35 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 7: Arbitragem para futebol de campo Amador: 1 Árbitro, 2 assistentes e 1 representante, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 2 tempos de 45 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 8: Arbitragem para Handebol: 2 Árbitros, 1 representante, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 2 tempos de 30 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 9: Arbitragem para futebol categoria de base: 1 Árbitro, 2 assistentes e 1 representante, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 2 tempos de 30 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 10: Arbitragem para voleibol de quadra ou areia municipal e regional: 3 Árbitros e representante, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, até 5 sets, conforme regras do voleibol.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 11: Arbitragem para basquete: 3 Árbitros, 1 marcador, 1 marcador auxiliar, 1 cronometrista e 1 operador do relógio 24 segundos, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 4 quartos de 10 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 12: Arbitragem para futsal (torneio): 2 Árbitros, 1 representante e 1 cronometrista, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, 2 tempos de 20 minutos.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 13: Arbitragem para voleibol de quadra ou areia (torneio): 3 Árbitros e representante, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado, até 5 sets, conforme regras do voleibol.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 14: Arbitragem para Futebol Socyete: 2 Árbitros, 1 representante e 1 cronometrista, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado.

Table with columns: Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$. LOTE 15: Arbitragem para Futebol Socyete torneio: 2 Árbitros.

1 representante e 1 cronometrista, devidamente filiados a alguma associação de arbitragem do estado (diária).

Nicolly Rubia Compagnoni Faria Pregoeira/Agente de Contratação

Celso Maggioni Prefeito

DECRETO Nº 34/2024

SÚMULA: Homologa a Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 04/2024, Processo Licitatório Nº 05/2024. CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná - Estado do Paraná em exercício, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA
Art. 1º - Fica determinada a homologação da Ata do Pregoeiro, nomeado pela Portaria do Executivo Municipal sob Nº 28/2024, referente à Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 04/2024, tipo menor preço por lote e tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATOS, FESTIVALS E TORNEIOS PROMOVIDOS, ORGANIZADOS E DIRIGIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALINA DO PARANÁ, JUNTAMENTE COM O DEPARTAMENTO DE ESPORTE, CONFORME ANEXO I DESTA EDITAL, em favor da empresa conforme abaixo:

DEJAIR DE SANTANA EVENTOS - CNPJ: 36.742.349/0001-46 no valor total de R\$ 131.670,64 (cento e trinta e um mil seiscentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos).

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná - Estado do Paraná, 13 de março de 2024.

Celso Maggioni Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 08.356.979/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (41)3447-1122 - Cx.Postal 61 - CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopara@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br
Lei nº 3.678/2024
Autoriza o Poder Executivo Municipal a criar o cargo público de provimento efetivo de Médico Clínico com carga horária de 40 horas semanais e respectivamente abrir 04 (quatro) vagas, criar o anexo II-B, GOP Nível O, O1 e O2, alterar o art. 11, letra a, inciso I, art. 15, inciso I, item 1.1 e art. 37, inciso I, item 1.1 e alterar os Anexos I e XIV ambos junto a Lei Municipal nº 3.116/2019.

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

Art. 1º Cria no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal o cargo público de Médico Clínico de provimento efetivo e contratação por meio de concurso público de prova objetiva e títulos, com carga horária de 40 horas semanais.

Parágrafo único. O vencimento base inicial para o cargo público citado no caput deste artigo fica descrito no anexo II-B, Parte Permanente, GOP Grupo Ocupacional Profissional, Nível "O" 0.1.2., da Lei Municipal nº 3.116/2019 atualizada.

Art. 2º Cria 04 (quatro) vagas para o cargo público de Médico Clínico/40h.

Art. 3º São requisitos mínimos para investidura no cargo público de Médico Clínico/40h., graduação de ensino superior completo em medicina em curso reconhecido pelo MEC e registro no conselho de classe.

Art. 4º As atribuições do cargo público de Médico Clínico/40h., são as seguintes:

Descrição Sintética: Compreende ao cargo que realize atendimento médico em unidades básicas de saúde da rede municipal e pronto atendimento, desenvolvendo as atribuições médicas com emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente.

Exerce a função de perito e coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional, executando trabalhos de fiscalização em atividades ou ambientes no campo da saúde pública, conforme designação superior.

Atribuições típicas: Médico Clínico:
Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

• Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

• Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

• Prestar atendimento em urgências clínicas;

• Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

• Elaborar campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

• Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;

• Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

• Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

• Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental.

• Efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará.

• Executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exames clínicos ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade.

• Coordenar as ações médicas e programas de saúde nas unidades básicas de saúde sob supervisão da secretaria municipal de saúde;

• Executar outras atividades correlatas.

Art. 5º Cria o anexo II-B, Parte Permanente, GOP Grupo Ocupacional Profissional, Nível "O, O1 e O2", da Lei Municipal nº 3.116/2019, atualizada, na forma a seguir:

Anexo II-B da Lei Municipal nº 3.116/2019 - PARTE PERMANENTE
TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP/O

Table with columns: Nível, O, O1, O2, V, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MM, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NN, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ.

Art. 6º Altera o art. 11, letra a, inciso I, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11. A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e complexidade de suas atribuições, consistindo nos seguintes grupos ocupacionais:

a) Parte Permanente
I - Grupo Ocupacional Profissional - GOP (Anexo I), composto pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

Art. 7º Altera o art. 15, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

a) Composto por 15 (quinze) Níveis: GOP/A à GOP/O.
b) Cada Nível composto por 03 (três) Classes: A; A.1 e A.2 à O; O.1 e O.2, com elevação de 3% (três por cento) entre Níveis.
c) Cada Classe escalonada em 35 (trinta e cinco) referências de vencimentos, com elevação de 1% (um por cento) ao ano, entre cada referência.

Art. 8º Altera o art. 37, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 37. A progressão por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento é entendida como a passagem de um Nível de Vencimento, dentro da Classe e do Grupo Ocupacional em que se encontra o servidor, constante do Quadro Geral, para um Nível de vencimento imediatamente superior, dentro da respectiva referência, classe e no mesmo Grupo Ocupacional em que está posicionado, e visa à valorização da qualificação profissional e será concedida da seguinte forma:

I - PARTE PERMANENTE:
1.1 PARTE O GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP, constantes dos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

a) NÍVEL A à O - Inicial da carreira, ou seja, graduação em nível de ensino superior, acessada de comprobatório de seu registro definitivo no Conselho ou Órgão de Classe;
b) NÍVEL A.1 à O.1 - Formação em nível de pós-graduação, em curso de, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo;
c) NÍVEL A.2 à O.2 - Formação em nível de pós-graduação, em mais de um curso de especialização, ou curso de Mestrado ou Doutorado, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo.
c.1) A primeira promoção vertical após aprovação da presente Lei e a segunda promoção vertical do Nível "A.1" ao Nível "O.1" para o Nível "A.2" ao Nível "O.2" após 3 (três) anos.

Art. 9º Altera o Anexo I, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte forma e redação:

ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS - PARTE PERMANENTE
ANEXO I
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP

Table with columns: DENOMINAÇÃO DO CARGO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REF./CLASSE, NÍVEL, OCUPADOS, VAGOS. Rows include Advogado, Auditor Fiscal de Tributos, Assistente Social, Contador, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Clínico, Nutricionista, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia, Psicopedagogia, Psicólogo, Psicólogo.

Art. 10. Altera o Anexo XIV, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte atribuição inclusa:

CARGO: MÉDICO CLÍNICO 40HS
ESCOLARIDADE: CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA
EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE

Descrição Sintética: Compreende ao cargo que realize atendimento médico em unidades básicas de saúde da rede municipal e pronto atendimento, desenvolvendo as atribuições médicas com emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente.

Exerce a função de perito e coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional, executando trabalhos de fiscalização em atividades ou ambientes no campo da saúde pública, conforme designação superior.

Atribuições típicas: Médico Clínico:
Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

• Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

• Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

• Prestar atendimento em urgências clínicas;

• Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

• Elaborar campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

• Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;

• Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

• Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

• Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental.

• Efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará.

• Executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exames clínicos ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade.

• Coordenar as ações médicas e programas de saúde nas unidades básicas de saúde sob supervisão da secretaria municipal de saúde;

• Executar outras atividades correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 08.356.979/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (41)3447-1122 - Cx.Postal 61 - CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopara@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br
Lei nº 3.680/2024
Autoriza o Poder Executivo Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, a adequar a Lei nº 3.365/2021, de 22-12-2021 (PPA-2022 A 2025), publicada no ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, JORNAL DIÁRIO DO NOROESTE, EDIÇÃO 18.943, de 28-12-2021, PÁGINAS 10 A 24, INCLUINDO ELEMENTO DE DESPESA PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

A Câmara Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, aprovou e eu, prefeito, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Inclui no Plano Plurianual - PPA para o exercício de 2024 em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º da Constituição Federal, ação com respectiva obrigação, indicadora e montante de recurso financeiro a ser aplicada de acordo com o quadro abaixo:

Table with columns: ANO, 2024. Rows: ORGÃO (09 - SECRETARIA DE SAÚDE), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (09.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), PROJETO ATIVIDADE (10.306.0015.2.124 AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS ALIMENTARES E NUTRICIONAIS), TIPO (Manutenção), PRODUTO (Quantidade: 1), METAS (Aquisição de fórmulas alimentares e nutricionais para distribuição aos municípios por meio da Secretaria de Saúde), VALOR DA AÇÃO (200.000,00), FONTE DE RECURSO (000 Recursos Ordinários (Livres)), TOTAL (200.000,00).

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

Alto Paraná, 13 de março de 2024.

Claudemir Jóia Pereira
Prefeito
17ª Gestão Administrativa

Art. 11. Inclui nas metas e prioridades para o exercício de 2024, constantes do macro objetivo do Anexo II - Relação de Programas e Metas da Lei Municipal nº 3.585/2023, de 10-07-2023, estabelecendo por programas, objetivos e metas e terço precedência na alocação de recursos orçamentário na Lei Orçamentária para 2024, a seguinte ação de governo.

ANEXO II
PROGRAMAS DE GOVERNO, OBJETIVOS E METAS POR ÓRGÃOS

Table with columns: ORGÃO, PROGRAMA DE GOVERNO, PROJETO ATIVIDADE, OBJETIVOS E METAS, RECURSOS DO PROGRAMA, TOTAL. Rows: 09 - SECRETARIA DE SAÚDE, 015 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SAÚDE, 10.306.0015.2.124 AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS ALIMENTARES E NUTRICIONAIS, 200.000,00, 200.000,00.

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

Alto Paraná, 13 de março de 2024.

Claudemir Jóia Pereira
Prefeito
17ª Gestão Administrativa

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

Art. 7º Altera o art. 15, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

Art. 7º Altera o art. 15, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

Art. 7º Altera o art. 15, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

Art. 7º Altera o art. 15, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

Art. 7º Altera o art. 15, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

Art. 7º Altera o art. 15, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

Art. 7º Altera o art. 15, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

Art. 7º Altera o art. 15, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos: Advogado 20 horas, Auditor Fiscal de Tributos 40 horas, Assistente Social 20 horas, Assistente Social 30 horas, Contador 40 horas, Odontólogo 20 horas, Enfermeiro 40 horas, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico 40 horas, Fisioterapeuta 20 horas, Fonoaudiólogo 20 horas, Médico 20 horas, Médico Clínico 40 horas, Nutricionista 20 horas, Pedagogo/Especialização em Psicopedagogia 40 horas, Psicólogo 20 horas, Psicólogo 40 horas.

Art. 7º Altera o art. 15, inciso I, item 1.1, da Lei Municipal 3.116/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas da seguinte forma:

I - Parte Permanente:
1.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP (Anexos I, II, II-A e II-B) - compostos pelos seguintes cargos:

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.492

COOPCANÁ Assembleia Geral Ordinária Edital de Convocação nº 01/2024. O Diretor Presidente da COOPCANÁ AGRÍCOLA REGIONAL DE PRODUTORES DE CANA LTDA...

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL Extrato do Contrato Espécie: Contrato nº 012/2024. REF: Pregão Eletrônico nº. 003/2024. PARTES: Município de Itaúna do Sul e a empresa I.P. CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA...

COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL DOS PRODUTORES RURAIS DE PARANAVAI E REGIÃO Edital de Convocação Assembleia Geral Ordinária. A Presidente da COAPAV, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social...

EDITAL DE LEILÃO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA ONLINE ANTONIO MAGNO JACOB DA ROCHA. Leilão oficial inscrito na JUCEPAR nº 082024, com escritura nº 174.000.000/2024...

EDITAL DE LEILÃO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA ONLINE ANTONIO MAGNO JACOB DA ROCHA. Leilão oficial inscrito na JUCEPAR nº 082024, com escritura nº 174.000.000/2024...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA. Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2024. O Município de Tamboara, Estado do Paraná, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021...

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE. Edital de Pregão Eletrônico nº 1/2024. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 81/2024. VENCIMENTO: 11/09/2025...

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAUÁ. Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2024. RUA DOM PEDRO II Nº 800 - CNPJ 76.238.435/0001-30. Caixa Postal Nº 01...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ. Edital de Pregão Eletrônico nº 5/2024. LICITAÇÃO Nº 01/2024 - PREGÃO Nº 1/2024. CONTRATANTE: J.P. TRUZZI GENTILIM COMÉRCIO - CNPJ 31.202.193/0001-97...

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 5/2024. Licitação nº 01/2024 - Pregão nº 1/2024. Item 1: Geladeira Frost Free - Bottom Freezer 454L. Valor unitário: R\$ 2.850,00...

Decreto nº 5.556. DE 13 de março de 2024. Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Edital de Notificação de Auto de Infração nº 04/2024. Em cumprimento ao disposto nos artigos 368, 378, 381 inciso III do Código Tributário Municipal nº 42/2020...

Item 1: Geladeira Frost Free - Bottom Freezer 454L. Descrição: Tipo de degelo: Frost free. Tipo de porta: Bottom Freezer. Quantidade de portas: 2...

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional suplementar no valor total de R\$482.500,00 (quatrocentos e oitenta e dois mil e quinhentos reais)...

QUADRA LOTE ENDEREÇO VALOR DA MULTA. 13 24/B Rua Jatoba - Novo Centro R\$ 388,65 (trezentos e oitenta e oito reais e sessenta e cinco centavos)...

Item 2: Aparelho de Ar Condicionado Split 24.000 BTU - Filtro de proteção atv. Aparelho de Ar Condicionado Split 24.000 BTU - Filtro de proteção atv, ajuste automático da direção e fluxo de ar...

Art. 2º. A cobertura do crédito adicional suplementar autorizado pelo presente decreto, far-se-á mediante cancelamentos das seguintes dotações:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ. AV. Gustavo Brigagão, S/Nº - Praça Malaquias Tavares. Postal 085 - Fone 44 3453-1232 - CEP 87910.000

Item 3: Freezer Vertical 508 Litros, tripla ação, Branco. Especificações: Altura:186 cm Largura: 67,5 cm Comprimento: 80,05 cm Peso: 94,95 Kg...

CÓDIGO DEPARTAMENTO VALOR. 07. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 07.001. ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SAÚDE. 07.001.10. Saúde. 07.001.10.301. Atenção Básica...

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO 3º QUADRIMESTRE DE 2023. Aos vinte e sete (28) dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, às 09:00 (nove horas) no Centro Cultural Campos Pacheco...

Item 4: Geladeira Frost Free Duplex com Espaço Flex e Painel Eletrônico Externo 451 Litros cor Branco. DisplayLED Capacidade Total (L): 451 Tipo de Degelo: Frost Free Compartimento extra frig: Sim...

07.001.10.302.022.2.211. SUS - Programa de Especificações Regionais. MATERIAL - BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. Valor: 3.390,32.000,00

Assim, nada mais havendo para ser discutido, foi encerrada a Audiência Pública em atendimento às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Edital de Notificação de Auto de Infração nº 07/2024. Infringe-se os proprietários dos lotes abaixo identificados, por deixar de providenciar a devida limpeza, roçada ou capina do imóvel quando houver mato, sujeira, entulhos e outros detritos...

TOTAL DO CANCELAMENTO 482.500,00. Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

João Henrique Faria Carli Domingues, Presidente. Santa Isabel do Ivaí, PR, 28 de fevereiro de 2024.

QUADRA LOTE ENDEREÇO VALOR DA MULTA. 164 09/a Rua Mantiqueira - Centro R\$777,30. 418 13 R. Euclides da Cunha - Centro R\$777,30...

DECRETO Nº 5.556-2024. Data de Publicação: 14/03/2024. Edição: 14/03/2024. Página(s): 01. EDITORA NOROESTE LTDA (Diário do Noroeste) CNPJ: 82.458.680/0001-12

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.492

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2024 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 60/2024 VENCIMENTO: 11/03/2025

O Município de Querência do Norte, Estado do Paraná, com sede a Rua Waldemar dos Santos, 1197, na cidade de Querência do Norte...

Item 1: Aparelho de Ar Condicionado Split 18.000 BTU - Filtro de proteção ativ...

Item 2: Aparelho de Ar Condicionado Split 12.000 BTU - Filtro de proteção ativa...

Item 3: Aparelho de Ar Condicionado Split 30.000 BTU - Filtro de proteção ativ...

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP...

3.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituído deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.3. O preço registrado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta...

3.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de execução pelo signatário da ata.

3.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

3.7. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e

3.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponível durante a vigência da ata de registro de preços.

3.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação ou no aviso de contratação direta...

3.10. O preço registrado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta...

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

TERMO DE RATIFICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2023

Fica ratificado o termo de homologação e termo de adjudicação da Tomada de Preços 03/2023. Objeto: A presente licitação visa à execução sob regime de empreitada global para construção de infraestrutura urbana (lazer), contendo: campo de futebol com grama sintética, alambrado, iluminação, paisagismo e demais itens e especificações técnicas constantes no projeto, através do Termo de Convênio nº 498/2023-SECID.

ONDE SE LÊ: "27.812.0009.1.052. - REFORMA DO GINÁSIO DE ESPORTES PREFEITO MANOEL FRANCISCO DE QUEIROZ

LEIA-SE: "05.004.27.812.0009.1.056 - Convênio nº 498/2023 - SECID - PROJETO MEU CAMPINHO

Fica ratificado os demais Termos. Município de Diamante do Norte - PR, 13 de março de 2024.

Elie dos Santos Correa Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALINA DO PARANÁ ESTADO DO PARANÁ Processo Seletivo de Estágio nº 01/2024 Edital nº 04 - Resultado Final

CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná juntamente com a Comissão Especial do Processo Seletivo de Estágio, constituída pela Portaria nº 48, de 09 de fevereiro de 2024, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal e pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais aplicáveis, em especial a Lei Municipal nº 143/2019, e ainda tendo em vista o contrato celebrado com o Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná (CIEE/PR) e o Município de Planaltina do Paraná, TORNA PÚBLICO o Resultado Final do Processo Seletivo de Estágio nº 01/2024, conforme segue:

FORMAÇÃO DE DOCENTES Tabela com 7 colunas: INSCRIÇÃO, CANDIDATO, NASC., PORT., MAT., ATUAL, TOTAL, CLASSIF.

ADMINISTRAÇÃO Tabela com 7 colunas: INSCRIÇÃO, NOME, NASC., POR., MAT., ATUAL, TOT., CLASSIF.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS Tabela com 7 colunas: INSCRIÇÃO, NOME, NASC., POR., MAT., ATUAL, TOT., CLASSIF.

PEDAGOGIA Tabela com 7 colunas: INSCRIÇÃO, NOME, NASC., PORT., MAT., ATUAL, TOT., CLASSIF.

TEC. ENFERMAGEM Tabela com 7 colunas: INSCRIÇÃO, CANDIDATO, NASC., PORT., MAT., ATUAL, TOT., CLASSIF.

HISTÓRIA Tabela com 7 colunas: INSCRIÇÃO, CANDIDATO, NASC., PORT., MAT., ATUAL, TOTAL, CLASSIF.

BIOMEDICINA Tabela com 7 colunas: INSCRIÇÃO, CANDIDATO, NASC., PORT., MAT., ATUAL, TOTAL, CLASSIF.

FARMÁCIA Tabela com 7 colunas: INSCRIÇÃO, CANDIDATO, NASC., PORT., MAT., ATUAL, TOTAL, CLASSIF.

REPROVADOS Tabela com 7 colunas: INSCRIÇÃO, NOME, NASC., PORT., MAT., ATUAL, TOT., CLASSIF.

AUSENTES Tabela com 7 colunas: INSCRIÇÃO, CANDIDATO, CURSO, DATA NASC., SITUAÇÃO

Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, em 13 de março de 2024. CELSO MAGGIONI PREFEITO

COMISSÃO - PORTARIA Nº 48/2024 MARIA APARECIDA MEMEDO SILVA OVIDIO APARECIDO SCHIAVO NETTO FRANCINEIDE DE CARVALHO VANDRESEN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALINA DO PARANÁ Praça Giacomo Madalozzo 234 - Centro

2º PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Contrato de Trabalho por Tempo Determinado n.º 06/2023 - Edital PSS nº 02/2023

DAS PARTES: CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALINA DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, Município de Planaltina do Paraná, Comarca de Santa Isabel do Ivaí - Estado do Paraná, com sede à Praça Giacomo Madalozzo, N.º 234, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob n.º 75.461.442/0001-34, neste ato representado pelo senhor Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções o Senhor CELSO MAGGIONI, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob N.º 517.803.569-00, e do outro a CONTRATADA: LARIZA YUKIE FELICIO NARIMATSU, pessoa física residente na Rua Vereador Guerinio Radin, nº 230, Casa, Centro, na cidade de Planaltina do Paraná - Estado do Paraná, devidamente inscrita no CPF sob n.º 073.063.229-66, e RG nº 10.779.809-9 SEP/PPR.

DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoal por meio do Processo Seletivo Simplificado 02/2023 para a formação de CR - Cadastro de Reservas para eventual admissão de pessoal por prazo determinado, mais especificamente de Agente Administrativo - 40 h - PSS em designação temporária, virtude da excepcional necessidade de prestação de serviço contínuo, observando-se as seguintes hipóteses: Contratação para reposição temporária proveniente de licença para tratamento de saúde, licença maternidade, e também pelo aumento da demanda temporária para a prestação do serviço público ou por outra causa devidamente justificada, conforme a Lei Municipal nº 02/2017.

DO SALÁRIO: O Contratante pagará o valor mensal de R\$ 1.642,49 (Mil, seiscentos e quarenta e dois Reais e quarenta e nove centavos) a Contratada, conforme Cláusula terceira do contrato de trabalho por prazo determinado nº 06/2023.

DA VIGÊNCIA: Prorrogação de Prazo por 30 (trinta) dias, com início em 23 de março de 2024, vigorando até 21 de abril de 2024, conforme cláusula 2ª do contrato de trabalho por prazo determinado nº 06/2023.

DO FORO: Fica eleito o foro de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições no Contrato por prazo determinado original, assinado em 08 de agosto de 2023.

Planaltina do Paraná - Estado do Paraná, 13 (doze) de março de 2024. Celso Maggioni Prefeito Lariza Yukie Felício Narimatsu Contratada

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA Praça Isabel M. Beltrame, 2000 - CEP: 87760-000 - (44) 3460-1170

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2024 O MUNICÍPIO DE TAMBOARA, Estado do Paraná, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de menor preço por ITEM, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA-PR SOBRE A NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRODUTOR COM CARGA HORÁRIO DE 16 HORAS DIVIDIDO EM 2 MÓDULOS DE 8H CADA, DE MODO DE APLICAÇÃO PRESENCIAL COM DATA E HORÁRIOS A DEFINIR, PARA CUMPRIR O QUE PRECONIZA AS NORMAS DE PROCEDIMENTO FISCAL Nº 31/2015 E Nº 19/2023 DA RECEITA ESTADUAL DO PARANÁ, com início de disputa no dia 20/03/2024 às 09h00min. Informamos que a íntegra do Aviso se encontra disponível no site: www.tamboara.pr.gov.br na aba "Licitações" e em www.bll.org.br Tamboara-PR, 13 de fevereiro de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO ESPÉCIE: Contrato nº 013/2024 REF: Pregão Eletrônico nº. 007/2024 PARTES: Município de Itaúna do Sul e a empresa CLEIA E K THURLOW LTDA CNPJ: 16.776.841/0001-72, ENDEREÇO ROD RS 350, KM 32 IE: 1900099711, CIDADE DOM FELICIANO E-MAIL: licitativ@igmail.com, TELEFONE: (51)98617-2223 UF: RS; OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO AGRÍCOLA NOVOS. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES. INÍCIO: 13/03/2024. FIM: 12/03/2025. DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 13/03/2024. GILSON JOSE DE GOIS. PREFEITO MUNICIPAL.

EXTRATO DO CONTRATO ESPÉCIE: Contrato nº 014/2024 REF: Pregão Eletrônico nº. 007/2024 PARTES: Município de Itaúna do Sul e a empresa Metalmeccanica Araucaria LTDA, CNPJ: 35.472.473/0001-76 I. E.: 90832698-95, Rod. BR 373 Km96, Núcleo Barro Preto, Coronel Vivida-PR CEP: 85.550-000, Tel: 46 9 9929 9046 E-mail: metalmeccanicaaraucaria@outlook.com; OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO AGRÍCOLA NOVOS. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES. INÍCIO: 13/03/2024. FIM: 12/03/2025. DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 13/03/2024. GILSON JOSE DE GOIS. PREFEITO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALINA DO PARANÁ Praça Giacomo Madalozzo 234 - Centro Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000

PORTARIA N.º 96/2024 Súmula: Concede férias regulamentares.

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

Subscrevendo a solicitação contida no requerimento subscrito pela servidora Bianca Ferreira De Souza;

RESOLVE: Art. 1.ª Fica concedido 20 (vinte) dias de férias regulamentares a servidora da municipalidade conforme discriminação abaixo:

- 1. Bianca Ferreira De Souza Matrícula: 3031 Per. 19/01/2022 - 18/01/2023 dia 20/02/2024. Art. 2.ª A concessão das férias terá início em 01/04/2024 e término no dia 20/02/2024. Art. 3.ª Fica concedido o abono pecuniário de férias de 10 (dez) dias, previsto no Parágrafo único do artigo 78, da Lei nº 7/94. Art. 4.ª Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 5.ª Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 13 de março de 2024. CELSO MAGGIONI PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALINA DO PARANÁ Praça Giacomo Madalozzo 234 - Centro Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 19/2024 (Ref. P.S.P. n.º 001/2022 de 27/05/2022)

CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e de acordo com o que estabelece a Lei:

CONVOCA: A Candidata abaixo relacionada, habilitada no Processo Seletivo Público - PSP nº 001/2022 do Município de Planaltina do Paraná, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura deste Município até o dia 22/03/2024, no horário de expediente, munida dos documentos constantes no item 2.3 do Edital de Abertura do PSP nº 001/2022, bem como dos documentos infra-elencados:

- ORIGINAIS E XEROX (AUTENTICADAS) 1. 01 fotografia 3x4 (recente); 2. Cédula de Identidade; 3. CPF em situação regular perante a Receita Federal; 4. Título de Eleitor e certidão relativa à quitação eleitoral (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); 5. Certificado de Reservista (sexo masculino); 6. PIS/PASEP; 7. Qualificação cadastral para o eSocial obtida no seguinte site: http://consultacadastral.inss.gov.br/Escopo/paginaindex.ahml; 8. Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato); 9. Certidão de Antecedentes criminais do domicílio; 10. Certidão de Nascimento Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a)); ou de Casamento com averbação se for separado judicialmente; 11. Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos; 12. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade; 13. Declaração de Frequência Escolar dos filhos; 14. Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC; 15. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego público e/ou aposentadoria, com firma reconhecida, nos termos do art. 37 da Constituição Federal; 16. Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária; 17. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado; (cópia autenticada); 18. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual, Municipal) em consequência de Processo Administrativo (justa causa ou bem do serviço público), atestado por declaração assinada pelo candidato; 19. Declaração de bens do último exercício já exigível, na forma da lei; 20. Atestado de Sanidade Física, comprovada em avaliação médica; 21. Atestado de Sanidade Mental, comprovada em avaliação psicológica;

CANDIDATO: MICHELE MENDES DE SOUZA CARGO: EDUCADOR INFANTIL

A convocada deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos do Município de Planaltina do Paraná, no período de 14 a 22 de março de 2024, para declarar se aceita a vaga ofertada, devendo, neste caso, comprovar os requisitos previstos em Edital, apresentando a documentação acima mencionada.

O não comparecimento da convocada e a não entrega de toda a documentação no prazo acima previsto importará na respectiva perda da vaga e na sua consideração como desistente.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as suas disposições em contrário. Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, 13 de março de 2024. CELSO MAGGIONI PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

PORTARIA Nº.033/2024 SUMULA: PRORROGA CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO PSS- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

ELIEL DOS SANTOS CORREA, Prefeito Municipal de Diamante do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE Art. 1.ª. Fica prorrogado contrato de Trabalho por Tempo Determinado PSS- Processo Seletivo Simplificado, realizado conforme Edital de n.º 001/2021, da funcionária Pública abaixo relacionada:

Tabela com 4 colunas: Funcionário(a), Matrícula, Cargo/Função, Data Início e Término

Art. 2.ª. Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria, que entrará em vigor na data de sua publicação. Edifício da Prefeitura Municipal de Diamante do Norte, em 13 de março de 2024. ELIEL DOS SANTOS CORREA PREFEITO MUNICIPAL

JULIANO CERVANTES PEREIRA DOS SANTOS SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

QUERÊNCIA DO NORTE - PR, 11 de março de 2024 Alex Sandro Fernandes Prefeito Municipal GUSTAVO OLIVEIRA contratada TESTEMUNHAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ
Rua Dom Pedro II nº 800 - Caixa Postal nº 01
Fone/Fax (44) 3445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30
Site: www.saojoaodocaiua.pr.gov.br e-mail: prefeitura@saojoaodocaiua.pr.gov.br
87.740-000 - São João do Caiú - Paraná

RESCINDE O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 19/2022.

EXTRATO

PARTES: CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚ
CONTRATADA - OTÁVIO AUGUSTO GALVÃO

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços na função de Auxiliar de enfermagem para CONTRATADA a população do município CONTRATANTE, sem qualquer distinção.

PRazo DE VIGÊNCIA: De 05 de setembro de 2023 à 04 de setembro de 2024, contados a partir da data de sua assinatura.

Conforme requerimento protocolado em 30 de dezembro de 2023, rescinde o contrato, a partir de 30 de dezembro de 2023.

REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO: R\$ 1.320,05 (um mil e trezentos e vinte reais) e jornada diária de 7 (sete) horas, perfazendo no total de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

VÍNCULO: regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

São João do Caiú, 13 de março de 2024.

STEFAN TOMÉ PAUKA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 6.381
Data: 01 de fevereiro de 2024.

O Prefeito Municipal de São João do Caiú, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE

Art. 1º) CONCEDER Férias regulamentada ao servidor abaixo.

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ANDREA CRISTINA CHAVES	31/03/2022 à 30/03/2023	06/01/2024 à 06/02/2024
ANGELA MARIA VITORIANO	05/03/2022 à 04/03/2023	06/01/2024 à 06/02/2024
ANTONIO HENRIQUE DO NASCIMENTO	03/03/2021 à 02/03/2022	29/01/2024 à 11/02/2024
APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	06/03/2021 à 05/03/2022	06/01/2024 à 06/02/2024
CAROLINA KIRSTEN GRAGEFFE	03/10/2022 à 02/10/2023	06/01/2024 à 06/02/2024
ELIANE DE HENRIQUE SANTOS	06/03/2021 à 05/03/2022	06/01/2024 à 06/02/2024
ELISABETH SOARES DA SILVA	07/03/2018 à 06/03/2019	03/01/2024 à 01/02/2024
HUGO PEDRAZZOLI LAURETTI	06/09/2017 à 06/09/2018	10/01/2024 à 29/01/2024
IRACEMA JORGE MONTENEGRO GABUATTI	06/03/2018 à 05/03/2019	15/01/2024 à 13/02/2024
KATIA DA SILVA SANTOS DOMINGA	13/12/2018 à 11/12/2019	06/01/2024 à 06/02/2024
LEONARDO CLOSS	23/03/2019 à 22/03/2020	10/01/2024 à 29/01/2024
LUCIMIR RIBEIRO	05/05/2021 à 04/05/2022	26/12/2023 à 24/01/2024
MARCO CESAR ZONTA	05/06/2021 à 04/06/2022	01/01/2024 à 30/01/2024
MARIA DOS SANTOS CARI	03/09/2021 à 02/09/2022	10/01/2024 à 09/02/2024
MARCO ANTONIO DA SILVA	14/01/2012 à 13/01/2013	11/01/2024 à 30/01/2024
MARCO FERREIRA DA SILVA	11/07/2022 à 10/07/2023	02/01/2024 à 31/01/2024
MARIA ISABEL CORREA FELPE BAZOFFI	01/01/2021 à 31/12/2021	22/01/2024 à 20/02/2024
MARIO WERBILING	02/03/2020 à 01/03/2021	15/01/2024 à 13/02/2024
MILTON BELLATO	21/08/2020 à 20/08/2021	16/01/2024 à 29/01/2024
MIRIAN DE SOUZA SANTOS SANTIAGO	03/03/2018 à 02/03/2019	10/01/2024 à 09/02/2024
NATALIA ROQUE ROCHA	06/01/2022 à 05/01/2023	16/01/2024 à 06/02/2024
PATRICIA AZEVEDO WERBILING	03/11/2021 à 02/11/2022	02/01/2024 à 31/01/2024
ROSENA MADALENA SOUZA	31/08/2012 à 30/08/2013	23/01/2024 à 21/02/2024
ROSEY JOSE AVANCI DE SOUZA	04/05/2021 à 03/05/2022	02/01/2024 à 01/02/2024
SANDRA MARIA RODRIGUES DA SILVA DE ABRU	04/05/2017 à 03/05/2018	10/01/2024 à 09/02/2024
SEBASTIÃO MACIEL	17/04/2021 à 16/04/2022	02/01/2024 à 31/01/2024
SIMONE BERNARDO BERNAL	31/03/2021 à 30/03/2022	10/01/2024 à 09/02/2024
SIMONE CARLOS DOS SANTOS	04/05/2021 à 03/05/2022	06/01/2024 à 06/02/2024
TRACYLA ANDRADE DE SOUZA	11/11/2020 à 10/11/2021	06/01/2024 à 06/02/2024
THAYANA ELLEN AMERINO CECILIANO	03/10/2022 à 02/10/2023	03/01/2024 à 31/01/2024

Art. 2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos conforme o período inicial de gozo de suas férias

São João do Caiú, em 01 de fevereiro de 2024.

STEFAN TOMÉ PAUKA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 6.383
Data: 01 de março de 2024.

O Prefeito Municipal de São João do Caiú, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE

Art. 1º) CONCEDER Férias regulamentada ao servidor abaixo.

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
CLAUDETE REGINA DOS SANTOS	01/10/2022 à 30/09/2023	29/02/2024 à 29/03/2024
DIRCE BACARO AVANCI DE SOUZA	07/03/2017 à 06/03/2018	19/02/2024 à 19/03/2024
ELIANE STEFANI DANTAS DIAS	03/10/2022 à 02/10/2023	05/02/2024 à 24/02/2024
LADÊMIR FERDIDI JUNIOR	03/01/2020 à 02/01/2021	05/02/2024 à 05/03/2024
MARIA DOS SANTOS CARI	03/09/2022 à 02/09/2023	22/02/2024 à 22/03/2024
MARLY SIRLENE MARQUES SILVA	06/03/2019 à 05/03/2020	03/02/2024 à 01/03/2024
MARIA DE CÁSSIA DA SILVA	09/07/2016 à 08/07/2017	09/02/2024 à 28/02/2024
NATALICIO COSTA	19/05/2014 à 18/05/2015	05/02/2024 à 05/03/2024
ROSANA MARIA DA FONSECA	30/04/2020 à 29/04/2021	02/02/2024 à 02/03/2024
ROSELAINE QUINTINO BEZERRA	06/11/2019 à 05/11/2020	09/02/2024 à 09/03/2024
SANDRA AP. PEDRAZZOLI LAURETTI	05/05/2020 à 04/05/2021	15/02/2024 à 15/03/2024
SANDRA REGINA FERREIRA	12/12/2019 à 11/12/2020	19/02/2024 à 19/03/2024
SIMONE BERNARDO BERNAL	31/03/2022 à 30/03/2023	12/02/2024 à 12/03/2024
SIRLEY PEREZ GONÇALVES	01/04/2021 à 31/03/2022	05/02/2024 à 05/03/2024
VERA LUCIA FERREIRA DOS SANTOS	05/01/2023 à 04/01/2024	01/02/2024 à 01/03/2024

Art. 2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos conforme o período inicial de gozo de suas férias.

São João do Caiú, em 01 de março de 2024.

STEFAN TOMÉ PAUKA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ
Rua Dom Pedro II nº 800 - CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01
Fone 44 3445-8150 - www.saojoaodocaiua.pr.gov.br
E-mail prefeitura@saojoaodocaiua.pr.gov.br
CEP 87.740-000 - São João do Caiú - Paraná

DECRETO Nº 5.557
De 13 de março de 2024.

Abre crédito adicional suplementar e dá outras providências.

STEFAN TOMÉ PAUKA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E CONSIDERANDO O INCISO III DO PARÁGRAFO PRIMEIRO DO ART. 43 DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64, DISPONTO NA LEI MUNICIPAL Nº 2.729/23 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023, PUBLICAÇÃO 30/12/2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional suplementar no valor de R\$256.900,00 (duzentos e cinquenta e seis mil e novecentos reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2024.

CODIGO	DEPARTAMENTO	VALOR
03.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
03.001.	ADMINISTRAÇÃO GERAL - D.A.F.	
03.001.04.122.0002.2.007	Encargos Gerais do Município	
3.3.90.35.00.00	Serviços de Consultoria	30.000,00
Fonte 300000.01.07.00.00	Recursos Ordinários - (Livres)	
05.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.003	DIVISÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
05.003.12	Educação	
05.003.12.365.0019.2.062	Manutenção do CMEI Menino Jesus - CRECHE - Recursos Próprios	
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
Fonte 300000.01.07.00.00	Recursos Ordinários - (Livres)	10.000,00
05.003.12.365.0019.2.064	Manutenção do CMEI Alda de Aguiar - Pré-Escolar (Recursos Próprios)	
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
Fonte 300000.01.07.00.00	Recursos Ordinários - (Livres)	10.000,00
05.003.12.365.0019.2.069	Manutenção do CMEI Professora Martha Garcia Furtado - CRECHE (Recursos Próprios)	
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
Fonte 300000.01.07.00.00	Recursos Ordinários - (Livres)	10.000,00
07.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SAÚDE	
07.001.10.301.0022.2.080	Manutenção da Clínica da Mulher	
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
Fonte 1064.09.02.06.20	Assistência Fin. da União Dest. à Complementação ao Pagto Pisos Salariais para Prof. Enfermagem	3.400,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
Fonte 1064.09.02.06.20	Assistência Fin. da União Dest. à Complementação ao Pagto Pisos Salariais para Prof. Enfermagem	26.400,00
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAL FÍSICA	
Fonte 1064.09.02.06.20	Assistência Fin. da União Dest. à Complementação ao Pagto Pisos Salariais para Prof. Enfermagem	5.000,00
07.001.10.301.0022.2.081	FAB - Programa de Atenção Básica no NIS Centro	
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
Fonte 1064.09.02.06.20	Assistência Fin. da União Dest. à Complementação ao Pagto Pisos Salariais para Prof. Enfermagem	15.200,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
Fonte 1064.09.02.06.20	Assistência Fin. da União Dest. à Complementação ao Pagto Pisos Salariais para Prof. Enfermagem	27.300,00
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAL FÍSICA	
Fonte 1064.09.02.06.20	Assistência Fin. da União Dest. à Complementação ao Pagto Pisos Salariais para Prof. Enfermagem	5.200,00
07.001.10.302.0022.2.088	Manutenção do Hospital Municipal	
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
Fonte 1064.09.02.06.20	Assistência Fin. da União Dest. à Complementação ao Pagto Pisos Salariais para Prof. Enfermagem	17.400,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
Fonte 1064.09.02.06.20	Assistência Fin. da União Dest. à Complementação ao Pagto Pisos Salariais para Prof. Enfermagem	67.000,00
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAL FÍSICA	
Fonte 1064.09.02.06.20	Assistência Fin. da União Dest. à Complementação ao Pagto Pisos Salariais para Prof. Enfermagem	30.000,00
TOTAL DO CRÉDITO		256.900,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional suplementar autorizado pelo presente decreto, far-se-á mediante Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação das seguintes fontes:

SUPERÁVIT FINANCEIRO AFURADO NO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DO EXERCÍCIO ANTERIOR		
CODIFICAÇÃO	DETALHAMENTO	VALOR
Fonte 300000.01.07.00.00	Recursos Ordinários - (Livres)	60.000,00
TOTAL DO SUPERÁVIT		60.000,00
EXCESSO DE ARRECAÇÃO		
DESCRIÇÃO DA RECEITA		VALOR
1.7.1.3.50.5.1.01.00.00.00(206) - Repasse Assistência Financeira da União destinada à Pagamentos dos Pisos Salariais dos Profissionais da Enfermagem - Fonte 1064.09.02.06.20 - Assistência Financeira da União Destinada à Complementação ao Pagto dos Pisos Salariais para Profissionais da Enfermagem		196.900,00
TOTAL DO EXCESSO		196.900,00
TOTAL GERAL DO CRÉDITO		256.900,00

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

Prefeitura do Município de São João do Caiú, Estado do Paraná, 13 de março de 2024

STEFAN TOMÉ PAUKA
PREFEITO

DECRETO Nº 5.557-2024

Data de Publicação: _____
Edição: _____
Página(s): _____
EDITORA NOROESTE LTDA (Diário do Noroeste)
CNPJ: 02.458.689/0001-12

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06
TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS
Nós Confiarmos em Deus!

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal **ELIEL DOS SANTOS CORREA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº : 125/2023
b) Licitação Nº : 67/2023
c) Modalidade : Pregão;
d) Data Homologação : 13/03/2024
e) Objeto Homologado : A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de borcharia para manutenção dos veículos pertencente à frota do Município de Diamante do Norte.

04.122.0002.2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
04.121.0002.2.003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
04.122.0002.2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
12.122.0002.2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
12.363.0012.2.016 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
12.365.0012.2.017 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL
15.122.0007.2.025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, VIAGEM E SERVIÇOS PÚBLICOS
15.451.0006.2.026 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS DE USO COMUM
15.451.0007.2.027 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS
10.122.0010.2.030 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
10.301.0010.2.040 - MANUTENÇÃO DO POSTO DE SAÚDE (USF - UAPS)
10.303.0010.2.037 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA
10.304.0010.2.033 - MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
08.122.0008.2.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0008.2.055 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS
08.243.0008.2.056 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
18.122.0002.2.009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
20.608.0003.2.012 - MANUTENÇÃO DA DIVISÃO AGROPECUÁRIA

f) Fornecedor e itens declarados Vencedores (c/c. Cotação):
Fornecedor: CESAR MARCOS NUNES LIMA - CNPJ/CPF: 14.414.032.0001-48

Lote/Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2-1	CONSERVO DE PNEUS DE CAMINHÕES	Própria		90	RS 51,00	RS 4.590,00
2-2	TROCA DE PNEUS DE CAMINHÕES	Própria		40	RS 42,90	RS 1.716,00
5-1	CONSERVO DE PNEUS DE	Própria		12	RS 117,00	RS 1.404,00
5-2	PATROLA	Própria		8	RS 110,00	RS 880,00
5-3	TROCA DE PNEUS DE PATROLA	Própria		2	RS 640,00	RS 1.280,00
6-1	CONSERVO DE PNEUS DE PA CARREGADEIRA	Própria		35	RS 142,00	RS 4.970,00
6-2	TROCA DE PNEUS DE PA CARREGADEIRA	Própria		12	RS 128,00	RS 1.536,00
6-3	VULCANIZAÇÃO DE PA CARREGADEIRA	Própria		4	RS 652,00	RS 2.608,00
7-1	CONSERVO DE PNEUS DIANTEIROS DE TRATORES (NEW HOLLAND TS 6020, TS 6040, VALMET 1280 R)	Própria		7	RS 110,00	RS 770,00
7-2	TROCA DE PNEUS DIANTEIROS DE TRATORES (NEW HOLLAND TS 6020, TS 6040, VALMET 1280 R)	Própria		4	RS 98,00	RS 392,00
7-3	CONSERVO DE PNEUS TRASEIROS DE TRATORES (NEW HOLLAND TS 6020, TS 6040, VALMET 1280 R)	Própria		7	RS 190,00	RS 1.330,00
7-4	TROCA DE PNEUS TRASEIROS DE TRATORES (NEW HOLLAND TS 6020, TS 6040, VALMET 1280 R)	Própria		4	RS 160,00	RS 640,00
7-5	VULCANIZAÇÃO DE TRATORES (NEW HOLLAND TS 6020, TS 6040, VALMET 1280 R)	Própria		3	RS 870,00	RS 2.610,00
9-1	CONSERVO DE PNEUS DIANTEIROS DE TRATORES (NEW HOLLAND, VALMET 885, VALTRA 785, VALTRA VALMET885)	Própria		35	RS 33,00	RS 1.155,00
9-2	TROCA DE PNEUS DIANTEIROS DE TRATORES (NEW HOLLAND, VALMET 885, VALTRA 785, VALTRA VALMET885)	Própria		15	RS 29,00	RS 435,00
9-3	CONSERVO DE PNEUS TRASEIROS DE TRATORES (NEW HOLLAND, VALMET 885, VALTRA 785, VALTRA VALMET885)	Própria		30	RS 147,00	RS 4.410,00
9-4	TROCA DE PNEUS TRASEIROS DE TRATORES	Própria		8	RS 117,00	RS 936,00
9-5	(NEW HOLLAND, VALMET 885, VALTRA 785, VALTRA VALMET885) VULCANIZAÇÃO DE TRATORES (NEW HOLLAND, VALMET 885, VALTRA 785, VALTRA VALMET885)	Própria		4	RS 663,00	RS 2.652,00
10-1	CONSERVO DE PNEUS DIANTEIROS DE RETROSCAVADEIRA	Própria		15	RS 47,00	RS 705,00
10-2	TROCA DE PNEUS DIANTEIROS DE RETROSCAVADEIRA	Própria		7	RS 39,00	RS 273,00
10-3	CONSERVO DE PNEUS TRASEIROS DE RETROSCAVADEIRA	Própria		10	RS 147,00	RS 1.470,00
10-4	TROCA DE PNEUS TRASEIROS DE RETROSCAVADEIRA	Própria		4	RS 123,00	RS 492,00
10-5	VULCANIZAÇÃO DE RETROSCAVADEIRA	Própria		2	RS 666,00	RS 1.332,00
11-1	CONSERVO DE PNEUS DE GRADE ROMA	Própria		6	RS 32,00	RS 192,00
11-2	TROCA DE PNEUS DE GRADE ROMA	Própria		3	RS 27,00	RS 81,00
12-1	CONSERVO DE PNEUS DE CARRETA DE TRATOR	Própria		8	RS 31,00	RS 248,00
12-2	TROCA DE PNEUS DE CARRETA DE TRATOR	Própria		6	RS 29,00	RS 174,00
Valor Total Homologado - R\$ 39.281,01 trinta e nove mil, duzentos e oitenta e um reais						

Fornecedor: ILSO PASCHUALETTI - CNPJ/CPF: 39.773.289.0001-17

Lote/Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1-1	CONSERVO DE PNEUS DE AMBULÂNCIAS	Própria		25	RS 30,83	RS 770,75
1-2	TROCA DE PNEUS DE AMBULÂNCIAS	Própria		25	RS 26,17	RS 654,25
3-1	CONSERVO DE PNEUS DE ÔNIBUS	Própria		40	RS 50,18	RS 2.007,20
3-2	TROCA DE PNEUS DE ÔNIBUS	Própria		40	RS 43,82	RS 1.752,80
4-1	CONSERVO DE PNEUS DE MICROÔNIBUS	Própria		35	RS 41,70	RS 1.459,50
4-2	TROCA DE PNEUS DE MICROÔNIBUS	Própria		35	RS 35,30	RS 1.235,50
8-1	CONSERVO DE PNEUS DE AUTOMÓVEIS LEVES	Própria		45	RS 32,60	RS 1.467,00
8-2	TROCA DE PNEUS DE AUTOMÓVEIS LEVES	Própria		30	RS 26,42	RS 792,60
8-3	AUTOMÓVEIS LEVES VULCANIZAÇÃO DE PNEUS DE AUTOMÓVEIS LEVES	Própria		8	RS 44,01	RS 352,04
Valor Total Homologado - R\$ 10.491,64 dez mil, quatrocentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos						

Diamante do Norte, 13 de março de 2024.

ELIEL DOS SANTOS CORREA
PREFEITO MUNICIPAL

CMAS
Conselho Municipal de Assistência Social
Mirador - PR</