MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2016

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 1 CORONEL VIVIDA - PR

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR TODAS AS ETAPAS QUE COMPÕEM O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE CONCURSO PÚBLICO, DEVENDO ADMINISTRAR, ORGANIZAR E COORDENAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR.

DATA: 28.04.2016 RATIFICAÇÃO: 28.04.2016

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
CNPJ nº 03.061.086/0001-50
VALOR TOTAL R$ 63.500,00

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL – Fls 2 – CORONEL VIVIDA - PR

Ofício nº. 181/2016-SEMAD **Coronel Vivida, 10 de março de 2016.**

Protocolo Interno n. 35/16
Em 14/MARÇO de 16
Fernanda
Funcionário

Senhor Prefeito
Frank Ariel Schiavini

A **Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público** 2016, cumprindo as incumbências dispostas nos Incisos I e II da Portaria nº. 016 de 08/03/2016 vem solicitar a Vossa Excelência **autorização para contratação de empresa especializada/instituição** para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de **CONCURSO PÚBLICO**, devendo à contratada:

I. administrar, organizar e coordenar a realização do concurso, promover ampla divulgação, efetuar as inscrições, providenciar os locais para aplicação das provas, elaborar, organizar e aplicar as provas através de profissionais aptos, corrigir as provas, classificar os candidatos de acordo com a pontuação atingida, fornecer relatórios e os resultados finais, observado o disposto no **termo de referência,** que traça diretrizes para realização do concurso, o qual passa a fazer parte integrante do processo licitatório;

II. cumprir os prazos estabelecidos para o certame público;

III. cumprir as exigências contratuais pertinentes

IV. observar e cumprir a legislação atinente a concurso público vigente.

Os cargos e vagas autorizados por Vossa Excelência, em atendimento as solicitações e justificativas emanadas pelos dirigentes dos órgãos que integram a estrutura administrativa deste Município, são:

Órgão Requisitante	Cargos Públicos	Nº. de vagas novas	Nº. vagas de substituição	Nº. TOTAL DE VAGAS	Despesa Mensal incluído encargos, R$
Administração	Assistente Administrativo	01	-	01	1.523,89
Desenvolvimento Rural	Médico Veterinário	01	-	01	3.770,48
Obras, Viação e Urbanismo.	Engenheiro Civil	01	-	01	9.416,18
	Operário	-	01	01	
	Operador de Máquina Rodoviária	01	-	01	
	Motorista	01	-	01	
	Pedreiro	01	-	01	
Saúde	Médico da Família	-	01	01	43.468,09*
	Médico Clinico Geral	01	-	01	
	Cirurgião Dentista	01	-	01	
	Enfermeiro	-	01	01	
	Nutricionista		01	01	
	Auxiliar Administrativo	-	01	01	
	Técnico de Enfermagem	-	01	01	
	Técnico em Segurança do Trabalho**	01	-	01	
	Agente de Saúde Pública	01	-	01	
	Agente Comunitário de Saúde	04	03	07	
		13	**9**	**22**	58.178,64

* Parte dos recursos para custear a despesa de pessoal da saúde, integrantes dos programas; ESF (Estratégia Saúde da Família), ACS (Agentes Comunitário de Saúde), Saúde Bucal, NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família), são oriundos dos Governos Federal e Estadual, complementados pelo Fundo Municipal de Saúde. Demais despesas correrão por conta das dotações constantes no Orçamento Geral do Município.

** Inclusão do cargo visto que tramita na Câmara Municipal o Projeto de Lei nº 013 de 08/03/2016 que trata da criação do cargo público de Técnico em Segurança do Trabalho, em atendimento ao Termo de Compromisso nº 069/2015 de 26/11/2015.

O valor dos serviços a serem contratados será aquele estabelecido no Instrumento Convocatório da respectiva licitação, pago em 03 (três) parcelas, sendo:

a. a 1ª parcela correspondente a 30% do total devido, a ser paga após a publicação da Relação dos Candidatos Inscritos no certame.

b. a 2ª parcela correspondente a 30% do total devido, após a aplicação das provas objetivas(escritas), e

c. a 3º e última parcela, correspondente a 40% do total devido, após a publicação de Edital contendo a Homologação do Concurso Público, ou seja, na conclusão plena do procedimento do concurso.

O pagamento das parcelas será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação de nota fiscal ao Município.

A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços relativo ao Concurso Público serão feitos pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento de Concurso designada através da Portaria **016 de 08/03/2016.**

Prazo para execução dos serviços contratados: 90(noventa) dias contados a partir do primeiro dia útil ao da emissão da ordem de serviço – cronograma anexo.

Atenciosamente,

Noemir José Antoniolli
Chefe de Gabinete

Elires Marinho De Melo Menegussi,
Assessora de Planejamento

Inério Krambeck
Responsável pela Direção
Da Secretaria Municipal de Obras,
Viação e Urbanismo.

Liliane Guarrezi Fontanive
Diretora do Departamento
de Saúde

Mirlene Weis
Chefe da Divisão de
Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 4
CORONEL VIVIDA - PR

Anexo I
Ofício nº. 181 de 10/03/2016
Concurso Público 2016

CONCURSO PÚBLICO
As etapas que compõem o processo do Concurso Público a serem cumpridas pela CONTRATADA

Etapas do Concurso Descrição Sumária
Elaboração e Publicação do Edital de Abertura do Certame Público
Período de Inscrições.
Publicação da listagem preliminar dos Candidatos inscritos.
Prazo para interposição de recurso quanto às inscrições
Publicação das respostas aos recursos, publicação de **Edital com as inscrições homologadas** e convocação para as provas (com data, horário e local).
Indicação do local de realização das provas e do ensalamento
Realização das Provas
Divulgação do gabarito.
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito
Publicação do resultado do concurso incluída a pontuação das provas aplicadas.
Prazo para interposição de recursos decorrente da não conformidade sobre o resultado das provas do concurso
Publicação da Classificação Final – **Homologação do RESULTADO OFICIAL DO CONCURSO.**
Prazo máximo para entrega dos serviços contratados: **90(noventa) dias**, contados a partir do primeiro dia útil ao da emissão da ordem de serviço.

Obs.: Por ocasião da publicação do Edital de Abertura do Concurso, a descrição das etapas deverá ser alterada e adequada aos prazos estabelecidos para o certame, na forma de cronograma.

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 5 CORONEL VIVIDA - PR

Anexo II
Ofício nº. 181 de 10/03/2016
Concurso Público 2016

a - Estimativa do Impacto Orçamentário Despesa com Pessoal por Exercício			
Ano	Dotação Orçamentária Orçamento Geral Despesa com Pessoal	Despesa Estimada Por Exercício	Resultado
2014	26.549.700,00	23.470.735,40	Tem adequação orçamentária suficiente para atender despesa com pessoal no exercício de 2015 e nos dois subsequentes. Para os exercícios de 2016 e 2017 foi projetada variação na despesa com pessoal na ordem de 10% a 12% a.a.
2015	**28.440.700,00**	**24.265.970,36**	
2016	**35.035.800,00**	29.034.145,21	
2017	38.539.380,00	32.024.711,06	
2018	42.393.319,00	35.387.305,72	

Fonte: TCE-PR até 2014, de 2015 a 2017 Departamento de Contabilidade.
* Despesa Estimada a partir de 2015
** Despesa com pessoal com inclusão dos contratos de terceirização da saúde

b - Estimativa do Impacto Financeiro - Despesa com Pessoal Incluído os Contratos dos Terceirizados (Saúde) - LIMITE 54%					
Ano	RCL	Despesa Anual Estimada*	% da Despesa Estimada com Relação à RCL	O valor da Despesa Estimada atende ao limite de 54% da RCL	Premissas E Metodologia De Cálculo Para Projeção Da Receita Corrente Líquida - RCL
2014	45.945.502,16	23.470.735,40**	51,08%	SIM	Evolução da RCL, levando em consideração: Projeção RCL e Despesa com Pessoal para os exercícios de 2016 e 2018, variação de 10% a 17% a.a.
2015*	52.010.794,56	26.439.998,42	50,84%	SIM	
2016*	**58.876.219,44**	**29.955.064,81**	**50,88%**	**SIM**	
2017*	66.647.880,41	33.431491,99	50,16%	SIM	
2018*	75.445.400,62	36.716.715,67	48,67%	SIM	

Fonte: TCE-PR até 2014, de 2015 a 2017 Departamento de Contabilidade.
* Despesa Estimada a partir de 2015
** Despesa com pessoal com inclusão dos contratos de terceirização da saúde e de nomeações futuras.

Conclusão

Por ora, embora ultrapasse o limite prudencial de 90% da RCL, a Despesa possui saldo orçamentário suficiente, não causa desequilíbrio financeiro, não afeta as metas fiscais e não afeta significativamente as despesas com pessoal de forma a ultrapassar o limite de 54% estabelecido no art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei nº. 101/2000.

Levado isto a efeito, cumpre-nos ressaltar que as nomeações que refletem diretamente no total das despesas com pessoal, embora a maioria das vagas se apresente como substituição de pessoal, poderão se efetivar, não de imediato, mas sim, visto as prioridades e limites legais, se dar ao longo do prazo de validade do concurso público, 02(dois) anos consecutivos, prorrogáveis por mais 02(dois), de forma a garantir que o índice da despesa com o total de pessoal não ultrapasse o permissível em Lei.

Coronel Vivida, Estado do Paraná.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 6
CORONEL VIVIDA - PR

TERMO DE REFERÊNCIA
Concurso Público 2016

1 Do Objeto

1.1 Processo licitatório com objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para o Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e contratar os serviços de empresa/instituição com comprovada reputação técnico-profissional para planejar, organizar, elaborar, divulgar e realizar **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos públicos vagos, sob regime:

a) **Jurídico**: Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais nº. 014(Lei Complementar Municipal) e nº. 1847 ambas de 27/03/2006 e legislação pertinente que vier ser aplicada;
b) **Previdenciário**: Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

1.2 Os serviços a serem contratados abrangerão, observado o disposto neste **Termo de Referência** e legislação pertinente em vigor, ao seguinte:

a. Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentar a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso do Município, para análise, apresentação de alternativas e sugestões;
b. Preparação, de forma definitiva, do Edital para publicação;
c. Realização de inscrições de candidatos e definição de critérios para recebimento das inscrições;
d. Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
e. Definição, ouvido, se necessário for, a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso, sobre o local de aplicação das provas;
f. Preparação, elaboração, impressão gráfica dos cadernos de provas e fichas de avaliação da prova prática, aplicação e correção das provas;
g. Processamento e divulgação dos resultados, classificação dos candidatos no certame;
h. Criação, impressão personalizada de folha de respostas (gabaritos);
i. Impressão de material de apoio para a aplicação das provas;
j. Regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
k. Seleção e convocação das bancas examinadoras;
l. Preparação de fichas de inscrição do candidato, bem como de todo o material de apoio necessário ao candidato e para a equipe responsável pelas inscrições;
m. Apoio na conclusão do processo, no fornecimento de informações necessárias, processamentos de dados e outros atos mais necessários, após a realização do Concurso;
n. Ampla divulgação e publicação do edital de concurso na página eletrônica da rede mundial de computadores da empresa licitante e do Município, cujo endereço eletrônico é www.coronelvivida.pr.gov.br;
o. Divulgação e atualização dos Editais e informações referentes ao Concurso Público, em site próprio e do Município.
p. Elaboração de Relatório Final contemplando todas as etapas do concurso, (incluído modelo de cada prova aplicada).
q. Manutenção da documentação *in natura* em ambiente apropriado durante o prazo de vigência do edital do concurso.

2 Da Justificativa

2.1 Necessidade de realização Concurso Público para atender demanda de vagas no quadro de provimento efetivo do Município, em vista da manifestação de necessidade/justificativa dos dirigentes das Secretarias Municipais de, Saúde, Obras, Viação e Urbanismo, Desenvolvimento Rural e Controladoria Interna.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 7 CORONEL VIVIDA - PR

2.2 Em atenção à obrigatoriedade de elaboração prévia do **Termo de Referência**, obedecendo ao disposto no art. 7º, § 2º, inciso I da Lei 8.666/93, apresenta-se este com o intuito de permitir a perfeita identificação do objeto pretendido.

2.3 Da elaboração do Termo de Referência

2.3.1 O Termo de Referência tem como objetivo:

a) Definir precisamente o objeto a ser licitado, apresentando subsídios à Comissão de Licitação, a fim de deflagrar processo licitatório para contratação de empresa/instituição de prestação de serviços técnico-profissionais em processo de seleção de pessoal, na modalidade de concurso público, para provimento dos cargos requisitados pelos responsáveis pela direção das Secretarias Municipais;

b) Otimizar o resultado no processo de licitação, possibilitando ampla competição;

c) Atender ao princípio da isonomia, resguardando os interesses da administração pública.

3 Do Quadro de Vagas

3.1 Os cargos, a escolaridade mínima exigida, o vencimento mensal inicial bruto, o total de vagas, as quantidades de vagas reservadas a portadores de deficiência e demais requisitos são os seguintes:

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horaria	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Port. Neces. Especiais		
I. MÉDICO DA FAMÍLIA	Agente Profissional II	Piso de vencimento inicial correspondente ao nível de formação profissional constante na Tabela de Vencimento do Agente Profissional II. **Ver Item 4 deste.**	20	01	-	Superior Completo em Medicina	**Única**, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
Descrição Sumária do Cargo							
Realizar consultas com tratamento clínico e procedimentos ambulatoriais; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Trabalho vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana. Prestar assistência aos clientes em postos de saúde, no domicílio, nos programas: Agente Comunitário de Saúde (PACS), Programa Saúde da Família (PSF) e Expresso Saúde e outros que o Município venha implantar. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.							
Exigências Complementares no ato da posse: Inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM							
Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana - Departamento de Saúde.							

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horaria	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Port. Neces. Especiais		
II. MÉDICO Clínico Geral.	Agente Profissional II	Piso de vencimento inicial correspondente ao nível de formação profissional constante na Tabela de Vencimento do Agente Profissional II. Ver Item 4 deste.	20	01	-	Superior Completo em Medicina	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
Descrição Sumária do Cargo							
Realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Trabalho vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana. Prestar assistência aos clientes em postos de saúde, e, se for o caso, no domicílio, nos programas: Agente Comunitário de Saúde (PACS), Programa Saúde da Família (PSF) e Expresso Saúde e outros que o Município venha implantar. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.							
Exigências Complementares no ato da posse: Inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM							
Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana - Departamento de Saúde.							

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Cargo Público	Grupo Ocupacional V	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova Por Cargo Público
				Total	Portador Necessidades Especiais		
III ENFERMEIRO	Agente Profissional I	2.914,56	40	01	-	Superior Completo em Enfermagem	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específicos do cargo.

Descrição Sumária do Cargo

Realizar consultas e procedimentos de enfermagem e prescrever cuidados de enfermagem; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Se necessário, realizar pesquisas. Trabalhar em conformidade às boas práticas, ética, normas e procedimentos de biossegurança (EPI). Realizar atividades administrativas, elaborar relatórios técnicos e comunicar-se com clientes, familiares e com a equipe de saúde. Trabalhar vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana prestando assistência aos clientes nas Unidades de Saúde do Município, no domicílio, nos programas: Agente Comunitário de Saúde (PACS), Programa Saúde da Família (PSF) e Expresso Saúde e outros que o Município vier a implantar. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Exigências Complementares no ato da posse: Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana - Departamento de Saúde.

Cargo Público	Grupo Ocupacional IV	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova Por Cargo Público
				Total	Portador Necessidades Especiais		
IV. CIRURGIÃO DENTISTA	Agente Profissional I	2.914,56	20	01	-	Superior Completo em Odontologia	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específicos do cargo.

Descrição Sumária do Cargo

Atender e orientar clientes e executar procedimento/tratamento odontológico, Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar o local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão. Trabalhar vinculados a Secretaria Municipal de Saúde, em postos de saúde, nos Programas: Saúde da Família e Expresso Saúde e outros que o Município venha a implantar. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.

Exigências Complementares no ato da posse: Inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana – Departamento de Saúde.

Cargo Público	Grupo Ocupacional IV	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova Por Cargo Público
				Total	Portador Necessidades Especiais		
V. NUTRICIONISTA	Agente Profissional I	2.914,56	40	01	-	Superior Completo em Nutrição	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.

Descrição Sumária do Cargo

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Atuam de forma individual ou em equipes multiprofissionais em programa, planos e projetos, descentralizado ou não, pertinente nas seguintes áreas: alimentação coletiva (creches, centros de educação infantil e escolas); clínica (ambulatório, consultório, banco de leite, atendimento domiciliar); esporte; saúde coletiva (programas institucionais, unidades primárias de saúde); saúde pública (vigilância sanitária e vigilância institucional); indústria de alimentos; consultoria/assessoria aos órgãos da Estrutura Administrativa do Município. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandado pela chefia.

Exigências Complementares no ato da posse: Inscrição no Conselho Regional de Nutrição

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal da Saúde e Promoção Humana - Departamento de Saúde.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 9 CORONEL VIVIDA - PR

CARGO PÚBLICO	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária Semanal	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
VI. MÉDICO VETERINÁRIO	Agente Profissional I	2.914,56	40	01	-	Superior Completo em Medicina Veterinária	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.

Descrição Sumária do Cargo

Praticam medicina veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; promovem saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas agropecuárias e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandadas pela chefia. São lotados nas Secretarias Municipais de Saúde ou de Desenvolvimento Rural, atuando de forma individual ou em equipes multiprofissionais em programas, planos e projetos, descentralizados ou não, pertinentes à sua área de atuação.

Exigências Complementares no ato da posse: Inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SEMDER

CARGO PÚBLICO	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária Semanal	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
VII. ENGENHEIRO CIVIL	Agente Profissional I	2.914,56	30	01	-	Superior Completo em Engenharia Civil	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.

Descrição Sumária do Cargo

Desenvolvem projetos de engenharia civil no que diz respeito à construção, recuperação e conservação dos próprios municipais, de áreas urbanísticas e do sistema rodoviário municipal. Executam obras; Planejam, orçam e fiscalizam empreendimentos; Coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Analisam os projetos e orçamentos de obras apresentadas por empreiteiros; Aprovam projetos. Cumprem o Plano Diretor do Município e legislação correlata. Trabalham em consonância com a Divisão de Tributação e Fiscalização do Município, no que tange a projetos de loteamentos, arruamentos, desmembramentos, subdivisão, remembramentos, levantamentos cadastrais e de fiscalização de obras, emissão de alvarás para construção, ampliação e demolição. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.

Exigências Complementares no ato da posse: Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de obras, Viação e Urbanismo – Divisão de Estudos e Projetos.

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
VIII. TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Agente Técnico	1.249,09	30	01	-	Curso Completo em Técnico em Enfermagem.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.

Descrição Sumária do Cargo

Prestar assistência ao cliente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Desempenhar procedimentos ambulatoriais; administrar medicamentos conforme a prescrição; realizam curativos, pré-consulta (verificação de sinais vitais e relatório de enfermagem); orientar sobre educação em saúde; organizar ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões; realizar aplicação de vacinas de rotina preconizada pelo Ministério de Saúde, realizar sondagem vesical de demora e de alívio mais sondagem nasogástrica. Trabalhar em conformidade às boas práticas, ética, normas e procedimentos de biossegurança (EPI). Realizar atividades administrativas e elaborar relatórios técnicos; Comunicar-se com clientes, familiares e com a equipe de saúde; fazer visitas domiciliares. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Unidades de Saúde Pública, nos Programas Saúde da Família (PSF) e Agente Comunitário de Saúde (ACS), Expresso Saúde e outros que o Município vier a implantar ou, ainda, no campo de atuação da vigilância sanitário-epidemiológica do Município. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam outras tarefas inerentes ao cargo demandadas pela chefia.

Exigências Complementares no ato da posse: Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana – Departamento de Saúde.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 10 CORONEL VIVIDA - PR

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
IX. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Agente Técnico	1.249,09	40	01	-	Formação Completa no Ensino Médio com curso Técnico/ Profissionalizante ou Superior em Administração.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.

Descrição Sumária do Cargo

Executam serviços de apoio administrativo às Unidades da Estrutura Organizacional da Prefeitura que demandam atividades administrativas; Supervisionam rotinas administrativas, orientam equipe de auxiliares no setor de suas atividades; organizam documentos e correspondências. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam outras tarefas inerentes ao cargo e outras inerentes ao cargo demandadas pela chefia.

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

CARGO PÚBLICO	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
X. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Agente de Apoio II	832,72	40	01	-	Ensino Médio Completo.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo. .

Descrição Sumária do Cargo

Executar atividades de apoio administrativo e operacional aos órgãos da administração municipal, sob supervisão e orientação técnica. Digitar pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Operar equipamentos e sistemas de informática. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
XI. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Agentes de Saúde	1.095,12	40	06	01	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.

Descrição Sumária do Cargo

Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes dispensando-lhes cuidados simples de saúde sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar à comunidade para promoção da saúde; rastear focos de doenças específicas e endêmicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata; executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandado pela chefia imediata. Atuar no campo de atuação básico (saúde) ou em programas, planos, projetos, descentralizados ou não do serviço público municipal.

Exigências Complementares no ato da posse: Comprovação de que reside, desde a data de publicação do edital de concurso, na área que se inscreveu.

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana – Departamento de Saúde.

*** O candidato ao se inscrever neste cargo deverá observar atentamente as disposições contidas nos itens 8.6, 8.7 e seus subitens constantes neste Termo.**

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 11 CORONEL VIVIDA - PR

CARGO PÚBLICO	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
XII AGENTE DE SAÚDE PUBLICA	Agentes de Saúde	1.095,12	40	01	-	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo. .

Descrição Sumária do Cargo

Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas e endêmicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandado pela chefia imediata. São lotados na Secretaria Municipal de Saúde ou Meio Ambiente, atuando no campo de atuação básico (saúde) ou em programas, planos, projetos de saúde pública e de meio ambiente, ou, ainda no campo de atuação da vigilância sanitário-epidemiológica do Município.

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana – Departamento de Saúde.

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
XIII OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	Agente de Execução	1.179,69	44	01	-	Ensino Fundamental Completo	1ª. Contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais. 2ª. Desempenho Prático Operacional - Prova Prática

Descrição Sumária do Cargo

Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas rodoviárias; Operar máquinas rodoviárias. Remover solo e material orgânico "bota-fora"; drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravam estacas. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executar outras tarefas inerentes ao cargo demandadas pela chefia imediata.

Exigências Complementares: Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C" ou superior, comprovar no dia da prova prática e no ato da posse.

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo – SEMOV.

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
XIV MOTORISTA	Agente de Execução	1.179,69	44	01	-	Ensino Fundamental Completo.	1ª. Contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais. 2ª. Desempenho Prático Operacional - Prova Prática

Descrição Sumária do Cargo

Planejar e executar trabalhos relacionados à condução, manutenção, abastecimento e limpeza de veículos automotores; Transportar pessoas ou cargas; Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa e outros; Utilizar capacidades comunicativas; Trabalhar seguindo normas da legislação de trânsito; de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar outras tarefas operacionais e administrativas inerentes ao cargo.

Exigências Complementares: Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C" ou superior, comprovar no dia da prova prática e no ato da posse.

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo e Secretaria Municipal de Educação – Setor: Transporte Escolar.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL - Fls 12 - CORONEL VIVIDA - PR

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
XV. PEDREIRO	Agente de Execução	1.179,69	44	01	-	Ensino Fundamental Completo.	Única, contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais.

Descrição Sumária do Cargo

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Realizam manutenção geral em vias públicas, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Promovem a conservação de prédios municipais. Recompõem aterros e recuperam obras de arte. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Zelam pela conservação e guarda de ferramentas e equipamentos. Efetuam o transporte e descarga de materiais diversos. Realizam a manutenção e limpeza na área da obra. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandado pela chefia.

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo e Secretaria Municipal de Educação – Setor: Transporte Escolar.

CARGO PÚBLICO	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária Semanal	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Necessidades Especiais		
XVI. OPERÁRIO	Agente de Apoio I	880,00	44	01	-	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.

Descrição Sumária do Cargo

Atribuições centradas ao desempenho de atividades voltadas à execução de obras e manutenção de serviços públicos de competência do Município. Trabalham em equipe, sob supervisão e orientação, em áreas de serviços de limpeza e conservação de ruas, praças, jardins, cemitérios municipais, coleta de entulhos, obras de arte, construção civil e de lubrificação de veículos e máquinas em geral; Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas, informando sobre os serviços executados e outras inerentes ao cargo demandado pela chefia imediata.

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo – SEMOV.

Obs $_1$: A descrição detalhada das atribuições dos cargos públicos encontra-se publicada na página eletrônica do Município cujo endereço é: www.pmcv.com.br <Decreto Municipal 3.209 de 07/08/2006 e Decreto Municipal nº. 4.408 de 09/11/2010.

4 Dos Vencimentos dos Profissionais de Medicina - Médicos

Cargo Público: Médico	Vencimentos Mensais					
	Graduado 20 h/s Classe A Piso Inicial	Especialista 20 h/s Classe B Piso Inicial	Graduado 30 h/s Classe A (jornada de trabalho ampliada)	Especialista 30 h/s Classe B (jornada de trabalho ampliada)	Graduado 40 h/s Classe A (jornada de trabalho ampliada)	Especialista 40 h/s Classe B (jornada de trabalho ampliada)
Vencimento Inicial	4.847,19	5.331,91	4.847,19	5.331,91	4.847,19	5.331,91
Ampliação carga horária*	-	-	2.423,60	2.665,96	4.847,19	5.331,91
Adicional de Insalubridade	157,60	157,60	157,60	157,60	157,60	157,60
Gratificação (30%) **	1.454,16	1.599,57	1.527,24	2.399,36	2.908,31	3.199,15
Total	**6.458,95**	**7.089,08**	**8.955,63**	**10.554,83**	**12.760,29**	**14.020,57**

Vantagens anuais: Férias, gratificação de 1/3 de férias; Gratificação Natalina (13º Salário); Reajuste salarial anual no mês de março. **Demais vantagens**: conforme disposto no quadro abaixo - Lei Municipal nº. 1847/2006

* Em caso de necessidade, a critério da Administração Municipal, poderá o profissional atuar com ampliação de carga horária firmada mediante acordo entre as partes, sem que isso gere qualquer direito aos candidatos posicionados fora do número de vagas abertas por meio do edital do certame. **O percentual de gratificação a ser concedido por ato do poder executivo municipal, pode sofrer variação, para mais ou para menos, dependendo do encargo ou responsabilidade designado ao profissional, limitado a 100% e ao teto salarial do servidor municipal, nos termos do estatuto do funcionário municipal - Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 13 CORONEL VIVIDA - PR

5 Do Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Públicos Municipais de Coronel Vivida-PR,

Além do Piso Inicial de Vencimento, o Candidato selecionado em concurso público ao assumir o cargo integrará o sistema de carreira do funcionário estatutário, elevando seus vencimentos mensais, desde que preenchido os seguintes requisitos:

Requisitos Para Ingresso no Plano de Carreira	
Forma de Provimento: Concurso Público	Estágio Probatório: 03 anos de efetivo exercício no cargo público.

Do Progresso na Carreira		
Término do Estágio Probatório mediante resultado positivo das avaliações do triênio: **3%**	**I - por Merecimento** a cada período de 02(dois) anos, após estágio probatório, mediante resultado positivo na avaliação anual de desempenho. **3%**	**II - por Titulação** a cada período de 02(dois) anos, após estágio probatório, mediante comprovação de pelo menos 80 horas em cursos de aperfeiçoamento profissional - apresentação de títulos. **3%**

Adicional por tempo de serviço: Adicional devido à razão de cinco por cento a cada cinco anos de serviço público efetivo prestado ao Município de Coronel Vivida-PR.

Vantagens anuais: Férias acrescidas de adicional equivalente 1/3 nos vencimentos; gratificação natalina (13º Salário).

Reajuste salarial Anual: no mês de março.

Direitos e Vantagens, Deveres e Responsabilidades inerentes ao cargo ocupado

Direitos e Vantagens

a) **Vencimento mensal**

b) **Gratificações e Adicional** – vantagem acessória ao vencimento do servidor, observada, para sua concessão, as normas estabelecidas no Estatuto do funcionário – LC 014/2006: (função gratificada pelo exercício de direção, chefia e assessoramento; gratificação natalina; adicional por tempo de serviço; adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas; adicional pela prestação de serviço extraordinário; adicional noturno; gratificação pelo atendimento de programas descentralizados do Setor Público; adicional de sobreaviso; adicional de férias; adicional de deslocamento para interior; gratificação pelo exercício de funções do magistério, na forma que dispuser a legislação do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

c) **Licenças**: por motivo de doença em pessoa da família em até trinta dias, sendo quinze remunerados; para o serviço militar; para atividade política; para tratar de interesses particulares até dois anos contínuos; licença-paternidade e maternidade, 1

d) **Concessões**: por 01 (um) dia, para doação de sangue em outro Município; por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor; por 05(cinco) dias consecutivos, se funcionário e por 09(nove) dias se professor contados a partir de um dia antes da realização do casamento; Luto de até 05(cinco) dias se funcionário e até 09(nove) se professor, pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho, irmão, padrasto ou madrasta, contados a partir da data do óbito; nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior; para participar do corpo de jurados e outros serviços obrigatórios por lei; no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar.

e) **Direito de Petição**

Deveres, Proibições, Responsabilidades e Penalidades.

f) **Deveres**: exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; ser leal às instituições a que servir; observar as normas legais e regulamentares; cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; atender com presteza: ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo; à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; às requisições para a defesa da Fazenda Pública; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; guardar sigilo sobre assunto da repartição; manter conduta compatível com a moralidade administrativa; ser assíduo e pontual ao serviço; tratar com urbanidade as pessoas; representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

g) **Proibições**: ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; recusar fé a documentos públicos; opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição; cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político; manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro; receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições; praticar usura sob qualquer de suas formas; proceder de forma desidiosa; utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; cometer a outro funcionário atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias; exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho; recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado; participar, enquanto na atividade de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo de empresa ou sociedade comercial ou industrial, quando contratante ou concessionária de Serviço Público Municipal ou fornecedor de equipamentos ou materiais de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal, mesmo como procurador.

h) **Responsabilidade**: O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário, nessa qualidade. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

i) **Penalidades Disciplinares**:
I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - cassação de disponibilidade;
V - destituição de cargo em comissão;
VI - destituição de função comissionada.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 14 CORONEL VIVIDA - PR

Base Legal
Estatuto do Funcionário Público Municipal - Lei complementar 014 de 27/03/2006
Lei Municipal 1847 De 27/03/2006 - Plano de Carreira E de Remuneração dos Funcionários.
Decreto 3.546 De 03 De Agosto de 2007— Sistema de Avaliação de Desempenho dos Funcionários Em Estágio Probatório – SADEP.
Portaria 053, de 06 De Agosto de 2007 - Manual de Instrução Avaliação de Desempenho dos Funcionários Em Estágio Probatório.
Decreto 3.820, de 18 De Agosto de 2008 - Sistema de Avaliação de Desempenho para Promoção Vertical Por Merecimento.
Portaria 069, de 20 de Agosto de 2008 - Manual de Instrução de Avaliação de Desempenho de Funcionário Estatutário.

6 Das Inscrições

6.1 A empresa licitante é responsável pelos trabalhos relativos a inscrição de candidatos e ao recebimento destas, **via *internet*, em *site* próprio, podendo ser subsidiada através de inscrições presenciais as quais deverão constar, obrigatoriamente, no edital de abertura do certame.**

6.2 O período previsto para as inscrições será definido de comum acordo entre as partes, após a assinatura do Contrato, devendo constar, obrigatoriamente, no Edital de abertura do certame público.

6.3 É ainda obrigação da empresa licitante:

6.3.a fornecer ao Candidato comprovante de inscrição;

6.3.b promover treinamento dos encarregados do recebimento das inscrições;

6.3.c analisar todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

6.3.d ofertar assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

6.3.e emitir relatório de candidatos inscritos, em ordem alfabética, por cargo público com os respectivos números de CPFs, data de nascimento e número de inscrição e das inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

7 Do Recolhimento da Taxa de Inscrição

7.1 Fica incluído na obrigação da empresa a ser contratada, além da hospedagem da ficha de Inscrição no site próprio, a geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição em rede bancária em conta específica do MUNICÍPIO a ser informada pela contratante, com valores a serem definidos no Edital do Concurso;

7.2.1 A taxa uma vez paga não será restituída.

7.2.2 Para o candidato usufruir ao benefício de **isenção do pagamento** da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal nº. 1771/05 de 08/04/2005 o Candidato deverá cumprir as exigências contidas no Edital de Abertura do certame público.

8. Do Material e Procedimento De Inscrição

8.1. Será de responsabilidade da empresa licitante a elaboração do comprovante de inscrição, bem como de todo o material necessário referente as inscrições, e de fornecer as instruções aos encarregados de inscrição, sendo impresso para essa fase o seguinte material:

a. Requerimento/Ficha e Recibo de Inscrição: A empresa licitante elaborará as Fichas que deverá conter dados de identificação e outras consideradas necessárias dos candidatos,disponibilizando-as via internet, em *site* próprio.

b. Manual do encarregado de inscrição: Deverá ser preparado um roteiro de orientação, visando obter uniformidade dos trabalhos, do qual constará esclarecimentos sobre as várias fases do processo de inscrição;

c. Publicidade: A empresa licitante deverá providenciar material para divulgação do concurso, contendo todos os dados mínimos explicativos aos interessados.

8.2 O requerimento de inscrição implica na aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições do concurso.

8.3 Dos atos concernentes à inscrição no concurso caberá recurso das indeferidas, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após ao da publicação do Edital de Inscritos, dirigido a Comissão Examinadora de Concurso da Contratada.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 15 CORONEL VIVIDA - PR

8.4 **O dia, hora e locais da realização das provas** serão comunicados aos candidatos através de publicação no jornal Oficial do Município de Coronel Vivida - PR., no site do Município de Coronel Vivida – PR (www.coronelvivida.pr.gov.br). e da empresa licitante, no local das inscrições, no mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR. e através de outros meios de divulgação, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, **não podendo serem realizadas antes de completar 30(trinta) dias contados a partir do primeiro dia após o último dia de inscrição de candidato, em cumprimento ao disposto no art 22 da Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná.**

8.5 Às pessoas **portadoras de deficiência** é assegurado o direito à inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, devendo indicar expressamente a deficiência de que é portador, e comprová-la, quando for o caso, por meio de laudo médico, observado o disposto na Lei Municipal nº 1503/99 e nas disposições contidas no Edital de Abertura do certame público.

8.6 No ato da inscrição no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, o candidato deverá indicar a área de atuação, devendo comprová-la nos termos do disposto nos subitens 8.7.2 a 8.7.3 deste.

8.7 Ainda, o Candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** deverá, **desde a data da publicação do edital de concurso, residir na área na qual se inscreveu**, conforme quadro abaixo, uma vez que disputará vaga exclusivamente na área de abrangência que se enquadre sua residência.

8.7.1 Nestes casos o candidato a Agente Comunitário de Saúde deverá, além de indicar conforme disposto no quadro 8.7.3 a área para a qual vai se inscrever, **declarar** que lá reside desde a data da publicação do edital de concurso. A declaração falsa ou inexata excluirá o candidato do concurso, anulando-se os atos decorrentes.

8.7.2 A comprovação de residência far-se-á mediante apresentação, no ato da convocação do candidato habilitado em concurso, de um dos seguintes comprovantes: fatura de energia elétrica ou de telefone ou de água, **correspondente ao mês da publicação do edital de concurso**, que passa a constituir-se no **1º comprovante de residência**, ou ainda através de declaração de residência, assinada por duas testemunhas, cabendo à administração municipal, nos termos do Parágrafo único do art. 10 da **Lei nº. 11.350 de 05/10/2006**, exonerar unilateralmente o ACS na hipótese de não atendimento ao disposto no Inciso I do art. 6º da referida Lei, ou em função da apresentação de declaração falsa de residência. O **2º comprovante de residência** deverá ser apresentado, por ocasião da nomeação, pelo candidato habilitado no concurso.

8.7.3 **Quadro de Vagas por Áreas delimitadas para atendimento do Estratégia Saúde da Família - ESF** - Cargo de Agente Comunitária de Saúde, indicação obrigatória no ato da inscrição no concurso público, conforme disposto no art. 6º da Lei Federal nº. 11.350 de 05/10/2006.

Classificação das Áreas de Abrangência do Estratégia Saúde da Família	Nº. De Vagas
Equipe ESF nº. 01 Caçador: Comunidades de Jacutinga, Linha Tortelli, Santo Antonio do Jacutinga e Linha Polez, conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01
Equipe ESF nº. 01 Caçador: Comunidades de Abundância, Medianeira, Linha bino, Linha Alto Gigante, Linha Palhano e Nossa Senhora da Salete, conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01
Equipe ESF nº. 05 Centro NIS II: Bairro Líder	01
Equipe ESF nº. 05 Centro NIS II: Bairros Camilotti, Muller, Km3, Km5, Km7 e Linha Giordani conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01
Equipe ESF nº. 05 Centro NIS II: Bairros Mior, Santa Cruz, partes do Centro e do Bairro Schiavini, conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01
Equipe ESF nº. 05 Centro NIS II: Centro2 - No quadrante entre as ruas adjacentes e contíguas traçadas pela Direção do Depto de Saúde: Rua Claudino dos Santos esquina com Avenida Generoso Marques e Iguaçu fechando as duas na Rua XV de Novembro(inclue-se neste quadrante o trecho da Mj Estevão). A XV de Novembro esquina com Avenida Generoso Marques entra pela Marechal Deodoro seguindo pela Rua Olavo Bilac até esquina com Desembargador Mota. A Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento com início na esquina com XV de Novembro segue até esquina com Desembargador Motta. Ficam incluídas as ruas existentes dentro deste traçado, a saber: Duque de Caxias, entre a Olavo Bilac e Major Estevão; Rua Doutor Rui Barbosa, entre Marechal Deodoro/Olavo Bilac e Major Estevão; Rua das Américas, entre Marechal Deorodo e Major Estevão, bem como a Avenida Generoso Marques no trecho compreendido entre a Claudio dos Santos e Desembargador Motta.	01
Equipe ESF nº. 06 Jardim Maria da Luz: Comunidades de São Luiz, Bandeirantes, Navegantes, Linha Borges e Campo de Aviação, conforme áreas delimitadas pela Direção do Departamento de Saúde.	01
Total de Vagas Para Agente Comunitário de Saúde: 07	

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 16 CORONEL VIVIDA - PR

8.7.4 Em caso de dúvida entre o local de residência do Candidato e a área de abrangência do Programa Estratégia Saúde da Família na qual o candidato concorreu, a administração municipal poderá solicitar a Direção Departamento de Saúde do Município declaração que confirme ou não a informação prestada pelo candidato no ato da inscrição.

9. Do Cadastramento De Candidatos

9.1 Após o encerramento das inscrições, a empresa licitante deverá providenciar a digitação e a verificação das informações contidas nas Fichas de Inscrição para efeito de processamento do cadastro geral dos inscritos para o concurso público, objetivandos a homologação das inscrições.

9.2 A partir dessas informações, deverão ser elaboradas as seguintes listagens:

a) Cadastro Geral de Inscritos, por cargo, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, data de nascimento, número do documento Cadastro de Pessoa Física(CPF) e da Cédula de Identida(RG), para fins de publicação dos candidatos inscritos no concurso, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

b) Lista de chamada para ser fixada nos locais de prova.

c) Relatório de preenchimento das salas, contendo: número das salas, capacidades e intervalo numérico dos candidatos(ensalamento).

10. Da Informação Ao Candidato

10.1 Após as incrições, a empresa licitante providenciará a divulgação das informações necessárias aos candidatos, para a realização das provas, principalmente no que se trata dos locais, horário e datas, número da inscrição e ensalmento, o que deverá se dar através da publicação de edital em jornais, "internet" (endereço eletrônico da empresa Licitante e do Município de Coronel Vivida – PR.), e no local das inscrições presenciais.

10.2 **As modalidades de provas para todos os cargos estabelecidos neste serão compostas de questões de múltipla escolha acrescida, para os candidatos aos cargos de Operador de Máquina Rodoviária e de Motorista, de uma segunda modalidade de prova de Desempenho Prático Operacional.**

10.3 Os critérios de julgamento das provas a serem aplicadas aos candidatos, critérios de desempate, prazo de validade do certame, devem constar, obrigatoriamente, no edital de abertura do concurso.

10.4 Os conteúdos programáticos das provas devem constar, obrigatoriamente, no Edital de Abertura do certame público.

10.5 Fica obrigada ainda a Contratada a disponibilizar, para atendimento e elucidação de dúvidas dos candidatos, uma **Comissão Examinadora de Concurso**, do início até a data do encerramento de todo o processo do concurso, independente daquela instituída pelo órgão licitador.

11 Das Provas

a. Para ser habilitado no concurso será exigido nota igual ou superior a 5(cinco).

b. O Candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5(cinco), ficará automaticamente eliminado do Concurso Público.

c. A média final será feita através de média aritmética das notas obtidas nas modalidades de prova, primeira e segunda modalidade, quando houver, apresentando a classificação do Candidato habilitado no concurso.

11.1 O processo seletivo deverá constar das seguintes Modalidades de Provas:

a. 1ª modalidade de prova: Prova Objetiva **(escritas),** de caráter eliminatório e classificatório, exceto aos candidatos ao cargo de Operador de Máquina Rodoviária e de Motorista que participam de 2ª modalidade de prova, a ser aplicada para todos os Candidatos, compreenderá uma prova objetiva de múltipla escolha, com cinco opções de resposta (a, b, c, d, e), das quais apenas uma será correta.

b. As provas, estruturadas conforme Tabelas 1 a 5 abaixo, devem estar de acordo com os **conteúdos programáticos** publicados pela empresa licitante no edital de aberura do certame.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 17 CORONEL VIVIDA - PR

Tabela 1 - Para os Cargos de:
Médico da Família, Médico Clínico Geral, Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem, cujo conhecimento compreende os de nível superior e de técnico:

1ª e Única Modalidade de Prova Eliminatória				
Disciplinas	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	06	40	2,5 pontos	100
Matemática	06			
Conhecimentos em Saúde Pública	10			
Específica do Cargo	18			

Tabela 2 - Para os Cargos de:
Médico Veterinário, Nutricionista e Engenheiro civil, cujo conhecimento compreende os de nível superior:

1ª e Única Modalidade de Prova Eliminatória				
Disciplinas	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	06	40	2,5 pontos	100
Matemática	06			
Conhecimentos Gerais	06			
Específica do Cargo	22			

Tabela 3 - Para os Cargos de:
Assistente Administrativo, cujo conhecimento compreende os de nível técnico:

1ª e Única Modalidade de Prova Eliminatória				
Disciplinas	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	06	40	2,5 pontos	100
Matemática	06			
Conhecimentos Gerais	06			
Específica do Cargo	22			

Tabela 4 - Para o Cargo de:
Auxiliar Administrativo, cujo conhecimento compreende nível médio.

1ª e Única Modalidade de Prova Eliminatória				
Disciplinas	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	06	40	2,5 pontos	100
Matemática	06			
Conhecimentos Gerais	06			
Específica do Cargo	22			

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 18 CORONEL VIVIDA - PR

Tabela 5 - Para os Cargos de:
Agente Comunitário de Saúde, Agente de Saúde Pública, Operador de Máquina Rodoviária, Motorista, Pedreiro e Operário, cuja escolaridade compreende os de nível fundamental.

1ª e Única Modalidade de Prova de caráter eliminatória somente para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Saúde Pública, Pedreiro e Operário. Para os candidatos aos cargos de Operador de Máquina Rodoviária e Motorista, será esta considerada como 1ª modalidade, e a de desempenho prático operacional a 2ª e última modalidade de provas.				
Disciplinas	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	04	25	4 pontos	100
Matemática	04			
Conhecimentos Gerais	04			
Específica do Cargo	13			

*** Para os Cargos de Operador de Máquina Rodoviária e Motorista haverá 2ª Modalidade de prova: Desempenho Prático Operacional.**

11.2 2ª modalidade de prova: Prova de Desempenho Prático Operacional somente para os Candidatos aos Cargos de Operador de Máquina Rodoviária e Motorista.

a A prova de Desempenho Prático Operacional - 2ª Modalidade de Prova para os Candidatos aos cargos de: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA e MOTORISTA, consistirá na execução de tarefas e conhecimentos diretamente relacionadas com as atribuições do cargo pretendido, para fins de verificação da habilidade manual ou afim.

b Os critérios de avaliação e julgamento das tarefas práticas a serem aplicadas aos candidatos aos cargos de Operador de Máquina Rodoviária e de Motorista, devem constar, obrigatoriamente, no edital de abertura do concurso, devendo ser aplicadas por examinadores técnicos da área, designados pela empresa licitante, compondo a BANCA EXAMINADORA DE CONCURSO.

c Os Candidatos desempenharão as tarefas designadas pelos examinadores junto ao equipamento/veículo de propriedade do Município.

d No desenvolvimento da tarefa o Candidato será avaliado pelos Examinadores que anotarão na Ficha Individual de Avaliação do Candidato, os conhecimentos, domínios e/ou falhas apresentadas pelo Candidato.

e O dia, hora e local da realização desta prova será comunicada aos candidatos através de edital, publicado no jornal Oficial do Município de Coronel Vivida - PR., no site do Município de Coronel Vivida – PR (www.coronelvivida.pr.gov.br) e da empresa licitante, no local das inscrições e no mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR.

f O tempo para o candidato realizar esta prova será estabelecido pela BANCA EXAMINADORA, não podendo, entretanto, ser inferior a uma adequada avaliação.

g No ato da inscrição o **Candidato ao cargo de Operador de Máquina Rodoviária** deverá indicar qual o equipamento de sua preferência para prestar esta prova: Retro-Escavadeira, Rolo Compressor e Pá-Carregadeira. Os **candidatos ao cargo de Motorista** serão avaliados na condução de caminhão basculante, no trajeto indicado, seguindo as normas de trânsito.

h No ato da prova prática os Candidatos ao cargo de Operador de Máquina Rodoviária e de Motorista deverão, obrigatoriamente, apresentar CNH na categoria exigida nos requisitos, bem como fotocópia da mesma para arquivamento no processo do concurso.

i A nota final do candidato será obtida através da média aritmética entre a pontuação da Prova de Conhecimentos e Prática, habilitando o candidato que obtiver no mínimo, a nota 5 (cinco) ou superior. Os candidatos que não atingirem a nota mínima estabelecido ficam excluídos deste concurso.

j Nesta prova, que exige o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade e aptidão na sua operação ou condução, no seu manejo, sem risco de danificá-los.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL - Fls. 19 - CORONEL VIVIDA - PR

12. A Aplicação de provas objetivas compreenderá, também:

a) elaboração de **questões inéditas**, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições do cargo, **dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;**
b) análise técnica das questões, com revisão de português;
c) digitação e edição;
d) impressão dos cadernos de questões e dos gabaritos;
e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
f) distribuição dos candidatos no local das provas;
g) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
h) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
i) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, relatórios e outros necessários;
j) procedimento de leitura dos cartões de respostas através de leitura óptica;
k) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
m) seleção do pessoal envolvido na aplicação da prova, com pelo menos nível médio de escolaridade;
n) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
o) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
p) elaboração de atas e listas de presença;
q) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
r) correção e entrega dos resultados das provas em até 5 (cinco) dias úteis de sua realização;
s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;
t) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação dos resultados.

12.1 Por questões inéditas entendem-se aquelas que não tenham sido previamente aplicadas em outros concursos nem constar em materiais didáticos. São consideradas inéditas, ainda, as questões que não estejam à disposição na internet e as que não sejam itens superficialmente modificados de aplicações em exames públicos ou material didático.

12.1.1 O descumprimento do disposto no subitem anterior resultará em **penalidade pecuniária** para a CONTRATADA, previstas no Instrumento Convocatório da respectiva licitação.

13. Da Preparação Para Aplicação Das Provas

13.1 Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a empresa licitante deverá providenciar:

a) Instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas, as quais deverão estar localizados na área de fácil acesso, no Município de Coronel Vivida - PR.
b) Convocação e seleção de pessoal para aplicação das provas, como: Coordenadores, Chefes de Local e Fiscais.
c) Local seguro e adequado para guarda das provas.
d) Elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos.

14. Da Aplicação Das Provas

14.1.1 Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela empresa licitante, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim.

14.1.2 As despesas com recursos humanos (coordenadores, chefes de local, fiscais e outros), bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da empresa licitante.

15. Do Resultado Final

15.1 Após correção das provas, a empresa licitante providenciará a entrega dos **resultados das provas em até 5 (cinco) dias úteis após a aplicação da última prova**, bem como a elaboração do resultado em cada uma das etapas

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 20
CORONEL VIVIDA - PR

do Concurso Público e do resultado final da seleção através de listagem de todos os candidatos aprovados, em ordem alfabética, por cargo público, contendo: número de inscrição, nome, data de nascimento, número do CPF do Candidato e da Cédula de Identida (RG), total de pontos e classificação, encaminhando-as para o Município de Coronel Vivida - PR, para divulgação.

16 Dos Recursos: Ocorrendo a hipótese de **recurso** decorrente da não conformidade sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do Concurso Público caberá a empresa licitante:

a) recebê-los, dentro do prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação dos editais que originaram os recursos;
b) Analisá-los e encaminhar as respostas aos candidatos, bem como cópia ao Município de Coronel Vivida - PR.
c) Agir, em caso de demandas judiciais (recursos) decorrentes desse certame (Ações de Conhecimento, Mandatual, Cautelar, etc.), elaborarando os subsídios jurídicos necessários. Essas informações serão encaminhadas ao Município de Coronel Vivida – PR, para posterior envio ao Poder Judiciário, sendo que o envio desses elementos e de outras correspondências correrá por conta da empresa Licitante.
d) Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do Concurso, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao Candidato.
e) Cabe à Contratada, decidir sobre sua aceitação ou não e publicar, se for o caso, o resultado do recurso através de Edital.

16.1 Ocorrendo alteração de gabarito decorrente dos recursos interpostos, gerando nova classificação, a empresa Licitante emitirá nova listagem. Esta nova classificação, após o decurso do prazo de recurso, servirá como resultado final do concurso, não cabendo mais recursos.

16.2 A empresa licitante fornecerá ao Município de Coronel Vivida – PR., após realização de todas a fases do Concurso Público relatório contendo as listagens dos seguintes resultados:

a) Relação de candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, data de nascimento, número do CPF do candidato, total de pontos e classificação.

b) Relação de todos os inscritos no concurso público, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, data de nascimento, número do CPF do candidato.

c) Relação de todos os candidatos eliminados e ausentes, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, data de nascimento, número do CPF do Candidato e motivo da eliminação ou citando por escrito a expressão "ausente".

17. Critérios De Desempate: a empresa licitante deverá constar no edital de abertura do concurso os critérios a serem utilizados em caso de igualdade de pontos finais(classificação), observada a legislação vigente, principalmente quanto ao disposto no artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei N.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

18. Dos Requisitos Para A Nomeação

A nomeação do candidato para assumir o cargo, desde que aprovado no certame público, está condicionada ao atendimento dos requisitos descritos a seguir, a serem comprovados no momento da convocação para investir no cargo. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a investidura do candidato ao cargo, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público:

18.1 ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
18.2 estar em dia com as obrigações eleitorais;
18.3 estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
18.4 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da nomeação;
18.5 não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
18.6 não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 21 CORONEL VIVIDA - PR

Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas "a", "b" e "c", do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;

18.7 submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico, sendo considerado inapto para assumir o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

18.8 não haver contra si condenação criminal transitada em julgado, apresentado folha de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;

18.9 apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;

18.10 apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo quando acumulável;

18.11 apresentar declaração sobre percepção ou não de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal;

18.12 ter sido aprovado(a) no presente Concurso Público, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) definidas para o seu cargo, especificadas neste edital, obedecendo a ordem de classificação;

18.13 comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo público, mediante apresentação, no caso de nível fundamental ou médio (antigo 2º grau) de certificado de conclusão; no caso do nível superior, por meio de diploma acompanhado do histórico escolar.

18.13.1 Os documentos comprobatórios de escolaridade devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação MEC.

18.13.2 Os diplomas e certificados obtidos em instituições estrangeiras deverão estar devidamente convalidados.

18.14 comprovar inscrição/registro nos respectivos conselhos de fiscalização do exercício profissional em atendimento ao disposto nas exigências solicitadas no subitem 3.1 deste;

18.15 - apresentar cédula de identidade(RG), de cadastro de pessoa física(CPF), carteira de motorista nos casos indicados neste edital, Cartão do PIS/PASEP e outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

18.16 Residir, no caso de candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, desde a data da publicação deste Edital de Concurso, na área de abrangência do programa Estratégia Saúde da Família na qual se inscreveu, comprovado mediante a apresentação do 1º e 2º documento descrito no subitem 8.7.2 deste;

19. Disposições Gerais

19.1 O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

19.2 O Candidato habilitado e classificado concorrerá exclusivamente para o Cargo que se inscreveu.

19.3 O Município de Coronel Vivida-PR reserva-se no direito de convocar os Candidatos na medida das necessidades da Administração Municipal, bem como de propor abertura de mais vagas em caso de necessidade.

19.4 O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do Edital de abertura do concurso, podendo uma vez ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

19.5 Os Candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados conforme disposto no quadro de vagas constante neste observado que:

a - diversos cargos abertos através do presente atendem a zona rural e/ou urbana do Município, tudo de acordo com a escala de trabalho elaborada pela Secretaria que vierem a ser lotados, devendo, os Candidatos que se habilitaram no Concurso e convocados a assumir a vaga, cumpri-la.

b - A indicação da Secretaria/Departamento/Divisão para lotação do Candidato é a critério e de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

19.6 No período de estágio probatório de 03(três) anos, após a Entrada em Exercício, não serão aceitos pedidos de remoção e/ou transferência, podendo, entretanto, a Administração promovê-la a seu critério, de acordo com a

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 22 CORONEL VIVIDA - PR

necessidade funcional das Secretarias.

19.7 Todos os Candidatos inscritos concorrem à carga horária estabelecida no edital de concurso, podendo, a critério da Administração e com o aceite por parte do Candidato ser reduzida/ampliada de acordo com as peculiaridades do serviço.

19.8 A redução/ampliação da carga horária importará em cálculo proporcional de vencimento às horas trabalhadas.

19.9 A qualquer tempo, a critério da administração ou a pedido, de acordo com a necessidade dos serviços, a carga horária poderá ser ampliada/reduzida até atingir o limite prestado em concurso.

19.10 O ingresso do candidato no cargo público, independente do Grupo Ocupacional ou habilitação profissional, será sempre no Piso Inicial de Vencimento, observado o disposto no art. 10 da Lei Municipal nº 1847 de 27/03/2006.

19.11 O resultado final, por ordem de classificação, será homologado pelo Prefeito Municipal no Edital que apresentar a Lista Nominal dos Candidatos aprovados.

19.12 A publicação do resultado final e demais atos relativos ao Concurso se dará no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco - Paraná, no Mural da Prefeitura e nas páginas eletrônicas do Município e da Contratada.

19.13 A habilitação no concurso não assegura ao Candidato o direito automático de investidura no cargo público, mas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado a observância às disposições legais pertinentes e a conveniência e oportunidade da Administração Municipal.

19.14 Observado o número de vagas existentes ou que venham a existir, o Candidato classificado e convocado será obrigado a declarar se aceita ou não o cargo público que se habilitou. O não pronunciamento do Candidato permitirá a Administração excluí-lo do Concurso.

19.15 O Candidato convocado que não aceitar a vaga, poderá uma única vez, ser incluído no final da relação dos Candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento.

19.16 O Candidato convocado terá prazo de 24h00min para declarar se aceita ou não a vaga, observado o que dispõe os sub-itens 19.14 e 19.15 deste termo.

19.17 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, podendo ser empossado somente aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, os demais ficam excluídos.

19.18 A inscrição do Candidato importará no conhecimento das instruções norteadoras do Concurso e na aceitação tácita das condições tais como se acham estabelecidas.

19.19 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente eliminarão o Candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

19.20 Os **portadores de deficiência** que se candidatarem neste Concurso deverão adequar-se aos ditames da Lei Municipal nº 1503/99 de 16/03/1999.

19.21 Na elaboração do Concurso Público do Município de Coronel Vivida-PR a empresa contratada deverá observar os ditames da Carta Magna e da Lei Orgânica do Município, a Lei Municipal Complementar nº. 014 de 27/03/2006, Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Coronel Vivida – PR, a Lei Municipal nº. 1847 de 27/03/2006, que instituiu o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo e dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Municipais, as Leis Municipais n.º 1.503/99 de 16/03/1999 (Portadores de Necessidades Especiais) e 1771/05 de 08/04/2005, o disposto no Decreto nº 3.209 de 07/08/2006 e nº 4.408 de 09/11/2010 (Manual do Cargo Público) e demais legislações pertinentes.

19.22 Requisitos para investidura específicos e comuns aos cargos, critérios, datas, locais e horários e demais exigências para realização deste concurso devem constar no edital de abertura do certame público, observada a legislação vigente.

19.23 Demais disposições e eventuais alterações do contido neste serão resolvidos pela Comissão Examinadora de Concurso da empresa contratada juntamente com a Comissão Especial de Concurso da Contratante designada através da Portaria nº 016 de 08/03/2016, na ocasião da apresentação da minuta do edital.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 23 CORONEL VIVIDA - PR

20. Fiscalização

A responsabilidade pela fiscalização das etapas do concurso caberá à Comissão de Especial de Concurso designada por ato do Executivo Municipal - **Portaria nº. 016 de 08/03/2016**.

As decisões e providências que ultrapassem a competência da Comissão Especial de Concurso do Município serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

21. Das Condições De Participação Das Empresas

21.1 Poderão participar da licitação empresas/instituições que satisfaçam às exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, em conformidade com o edital.

21.1.1 Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, bem como ao disposto no Inciso IX do art. 8º da **IN 71/2012** do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, **não poderão participar da condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas cônjuge, companheiro ou companheira, e parentes consangüíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos, sob pena de anulação do processo seletivo e responsabilização da empresa licitante;**

22.2 Será vedada a participação no processo licitatório às empresas:

a) declaradas inidôneas por ato do poder público;

b) sob processo de falência ou concordata;

c) impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

22. <u>Da Modalidade E Do Tipo De Licitação</u>

22.1 Da Modalidade de Licitação

Incumbe ao setor competente do Município a definição da modalidade de licitação em observância à Lei nº. 8666/93, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos da Administração Pública, visando garantir o princípio da ampla competitividade entre os interessados, face o objeto deste Termo de Referência.

22.2 Do Tipo de Licitação

Na forma preconizada pela Lei nº. 8.666/93, Art. 45, § 1º, III, o tipo de licitação será o definido pelo setor competente do Município, buscando assegurar na realização deste certame licitatório uma contratação notoriamente aperfeiçoada, eficiente e que reúna qualidade técnica satisfatória e preço vantajoso à Administração.

22.3 Do Regime de Execução

A contratação do serviço, objeto deste Termo de Referência, será de execução indireta, através de processo licitatório, em observância a Lei nº. 8.666/93, Art. 6º, inciso VIII e Art. 10, inciso II.

22.4 Do Critério de Julgamento das Propostas

Considerando o tipo de licitação definido em observância aos termos da Lei nº. 8.666/93, bem como no disposto na Instrução Normativa nº 71/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e, fundamentalmente, pela natureza do objeto deste Termo de Referência, os critérios de julgamento das propostas deverão obedecer ao disposto no procedimento adotado.

23 <u>Das Obrigações Da Contratada</u>

Além das obrigações contidas no instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá:

23.1 Indicar, para o Município de Coronel Vivida - PR, o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

23.2 Executar o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial, com pessoas devidamente qualificadas;

23.3 Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Município de Coronel Vivida - PR ou a terceiros quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus empregados ou prepostos;

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR - Fls 24

23.4 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Contratante, inclusive o transporte e alugueis;

23.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou acompanhamento por parte da Contratante;

23.7 Caberá a Contratada todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências do Contratante;

23.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

23.9 Comprovar, no ato da assinatura do contrato, a formação técnica específica da mão-de-obra nos termos que dispuser o procedimento licitatório, tendo em vista o disposto no Inciso VIII do art. 8º da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná 71/2012;

23.10 Fornecer todo o material para a realização dos serviços contratados;

23.11 Dar garantia total pelos serviços realizados, comprometendo-se a refazê-los quando constatado qualquer falha devidamente comprovada, durante todo o período do Contrato;

23.12 Fornecer ao CONTRATANTE relatório detalhado das atividades desenvolvidas onde deverão constar todas as informações técnicas e necessárias;

23.13 Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

23.14 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados bem como pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

23.15 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Comissão designada pelo Município;

23.16 Assumir as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

23.17 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

23.18 Executar os serviços descritos neste Termo de Referência, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

23.19 Informar na proposta e nas faturas a serem apresentadas a razão social, o CNPJ, o endereço completo, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;

23.20 Informar na proposta a qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

23.21 Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra este Município por terceiros;

23.22 A CONTRATADA deverá a qualquer tempo, quando solicitado pelo CONTRATANTE, comprovar a quitação de todos os tributos decorrentes do contrato, para fins de pagamento;

23.23 Responsabilizar-se pelo uso, na execução do contrato, de inventos patenteados, marcas, desenhos ou equivalentes, previstos na legislação em vigor;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 25
CORONEL VIVIDA - PR

23.24 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços prestados;

23.25 Publicar ato designando a Comissão Examinadora/Julgadora do concurso, com a devida qualificação profissional de seus membros, em cumprimento ao disposto no Inciso VII do art. 8º da Instrução Normativa 71/2012 do TC-PR;

23.26 emitir declaração, após a homologação das inscrições, para a CONTRATANTE de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas não são cônjuge, companheiro ou companheira, e parentes consangüíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos, em cumprimento ao disposto no Inciso VIII do art. 8º da IN 71/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

24 Das Obrigações Do Contratante

Além das obrigações contidas no instrumento convocatório, caberá a CONTRATANTE:

24.1 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

24.2 Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação de serviços, na forma do contrato;

24.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

24.4 Disponibilizar a CONTRATADA, espaço físico das Escolas Públicas, para a realização das provas do concurso;

24.5 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços objeto deste instrumento, adequando-se as regras da CONTRATANTE;

24.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados e preposto da CONTRATADA;

24.7 Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA ambiente adequados para o bom desempenho dos serviços objeto do contrato;

24.8 Proporcionar para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

24.9 Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, se ocorrer, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

24.10 Efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil, contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

24.11 Efetuar o pagamento da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explicito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

24.12 Disponibilizar a CONTRATADA as máquinas (Retro-Escavadeira, Rolo Compressor e Pá-Carregadeira) e camihões necessários para a realização da Prova de Desempenho Prático-Operacional, bem como o local adquado para a sua realização.

24.13 Efetuar a retenção dos tributos conforme Legislação vigente.

25 Da Vigência Do Contrato

O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observando que as despesas estarão adstritas à vigência dos respectivos créditos orçamentários, consoante a norma contido no art. 57, caput da Lei nº. 8.666/1993.

26 Do Valor De Referência Dos Serviços

O valor dos serviços a serem contratados será aquele estabelecido no Instrumento Convocatório da respectiva licitação.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 26 CORONEL VIVIDA - PR

27 Das Condições De Pagamento

O pagamento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

a) 30% (trinta por cento) do valor total quando da homologação das inscrições do concurso;

b) 30% (trinta por cento) do total após a realização das provas objetivas e de desempenho prático;

c) 40% (quarenta por cento) do total após a homologação do resultado final do Concurso Público, ou seja, na conclusão plena do procedimento do concurso.

28 Do Prazo Para A Realização Dos Serviços

A execução das fases do concurso público será balizada pelo cronograma a ser definido pela CONTRATADA em conjunto com a Comissão Especial de Concurso da CONTRATANTE, devendo ser executado **no prazo máximo de 90 (noventa)** dias a contar da ordem de execução dos serviços.

39 Das Sanções Administrativas

Pelo descumprimento de qualquer obrigação contratual o CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas no Instrumento Convocatório da respectiva licitação.

30 Dos Recursos Orçamentários

As despesas decorrentes do presente serviço correrão à conta da Dotação Orçamentária devidamente informada pela Secretaria Municipal da Fazenda - Departamento de Contabilidade deste Município.

31 Etapas Que Compõem O Processo

As etapas que compõem o processo do Concurso Público a serem cumpridas pela CONTRATADA na execução do objeto desta Licitação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da Ordem de Execução dos Serviços, observado o disposto no **no art 22 da Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná,** são as seguintes:

Etapas do Concurso **Descrição Sumária**
Elaboração e Publicação do Edital de Abertura do Certame Público
Período de Inscrições.
Publicação da listagem preliminar dos Candidatos inscritos.
Prazo para interposição de recurso quanto às inscrições
Publicação das respostas aos recursos, publicação de **Edital com as inscrições homologadas** e convocação para as provas (com data, horário e local).
Indicação do local de realização das provas e do ensalamento.
Realização das Provas
Divulgação do gabarito.
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito
Publicação do resultado do concurso incluída a pontuação das provas aplicadas.
Prazo para interposição de recursos decorrente da não conformidade sobre o resultado das provas do concurso
Publicação da Classificação Final – **Homologação do RESULTADO OFICIAL DO CONCURSO.**
Prazo máximo para entrega dos serviços contratados: **90(noventa) dias,** contados a partir do primeiro dia útil ao da emissão da ordem de serviço.

Obs.: Por ocasião da publicação do Edital de Abertura do Concurso, a descrição das etapas deverá ser alterada e adequada aos prazos estabelecidos para o certame, na forma de cronograma.

Coronel Vivida, 09 de março de 2016.

ADITAMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA
Concurso Público 2016

1 Considerações Iniciais

Considerando que o Município encaminhou ao Legislativo Municipal o Projeto de Lei nº 013/2016 de 08/03/2016, que trata da criação do cargo público de **Técnico em Segurança do Trabalho**, doc. anexo, em atendimento ao Termo de Compromisso nº 069/2015 firmado em 26/11/2015 entre o Município de Coronel Vivida-PR e o Ministério Público do Trabalho da 9ª Região e,

Considerando que o Termo de Referência inicial para abertura do certame público de 2016 já está em andamento e o compromisso assumido junto ao MPT-PR da 9ª Região deve ser cumprido até a data de 10/03/2017, ou seja, o profissional em segurança do trabalho deve ter sido submetido e aprovado mediante o processo de concurso para ingresso no Quadro de Pessoal e,

Considerando ser remota a hipótese de o Legislativo Municipal não corroborar com a motivação do projeto, visto que se trata de matéria de interesse público em área prioritária, implementar a legislação pertinente à **Vigilância em Saúde do Trabalhador**, vimos solicitar a inclusão deste cargo, já nos trâmites iniciais do procedimento licitatório, para que, efetivada a criação do cargo, passe este a integrar o rol de cargos públicos a serem selecionados na modalidade de Concurso Público e,

Considerando a necessidade de Aditar o Termo de Referência - Concurso Público 2016, com o intuito de permitir a perfeita identificação do objeto pretendido, segue as informações:

2 Do Quadro de Vagas

Incluir o cargo de provimento efetivo e demais dados/requisitos constantes abaixo já nos trâmites iniciais do procedimento licitatório, e subsequentemente, no Edital de Abertura do Concurso Público 2016:

CARGO PÚBLICO	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horária	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Portador Deficiência		
Técnico Em Segurança Do Trabalho	Agente Técnico	1.249,09	40	01	-	Curso Completo em Técnico em Segurança do Trabalho	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicas do cargo.
Descrição Sumária do Cargo							
Participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de Segurança e Saúde no Trabalho da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandadas pela chefia.							
Exigências Complementares no ato da posse: registro no Ministério do Trabalho através da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho - SSST ou das Delegacias Regionais do Trabalho - DRT.							
Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana/Administração.							

3 Das Provas

3.1 O processo seletivo para este cargo deverá constar na seguinte Modalidade de Provas e ser incluso na tabela 3, cujo conhecimento compreende os de nível técnico:

a. **1ª modalidade de prova**: Prova Objetiva **(escritas),** de caráter eliminatório e classificatório, exceto aos candidatos ao cargo de Operador de Máquina Rodoviária e de Motorista que participam de 2ª modalidade de prova, a ser aplicada para todos os Candidatos, compreenderá uma prova objetiva de múltipla escolha, com cinco opções de resposta (a, b, c, d, e), das quais apenas uma será correta.

b. A prova, estruturada conforme Tabela 3 abaixo, deve estar de acordo com os **conteúdos programáticos** publicados pela empresa licitante no edital de aberura do certame.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 28 CORONEL VIVIDA - PR

Tabela 3 - Para os Cargos de:
Técnico em Segurança do Trabalho, cujo conhecimento compreende os de nível técnico:

1ª e Única Modalidade de Prova Eliminatória				
Disciplinas	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	06	40	2,5 pontos	100
Matemática	06			
Conhecimentos Gerais	06			
Específica do Cargo	22			

4 As demais disposições contidas no Termo de Referência inicial - Concurso Público 2016, permanecem inalteradas.

5. Na hipótese de o Projeto de Lei nº 013/2016 de 08/03/2016, que trata da criação do cargo público de Técnico em Segurança do Trabalho não alcançar o resultado desejado, fica este sem efeito.

Coronel Vivida, 10 de março de 2016.

Noemir José Antoniolli
Chefe de Gabinete

Elires Marinho De Melo Menegussi,
Assessora de Planejamento

Inério Krambeck
Responsável pela Direção
Da Secretaria Municipal de Obras,
Viação e Urbanismo.

Liliane Guarrezi Fontanive
Diretora do Departamento
de Saúde

Mirlene Weis
Chefe da Divisão de
Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL · Fls 29 · CORONEL VIVIDA - PR

Concurso Público 2016 **Necessidade de Pessoal – Justificativa**	**Fl. 1/2**

De	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana - SEMSP **Direção do Departamento de Saúde**	**Para**	**Governo Municipal** **Gabinete do Prefeito**

Senhor Prefeito

Solicitamos a Vossa Excelência, em vista das justificativas elencadas neste, **abertura de Concurso Público** para o provimento dos cargos públicos vagos, sob o regime jurídico estatutário, abaixo especificados:

Nº. de Ordem	**Cargo Público**	**Número de Vagas**		
		Nova	**De Substituição**	**Total**
1	Médico da Família	-	01	01
2	Médico Clinico Geral	01	-	01
3	Cirurgião Dentista	01	-	01
4	Enfermeiro	-	01	01
5	Nutricionista	-	01	01
6	Auxiliar Administrativo	-	01	01
7	Técnico de Enfermagem	-	01	01
8	Agente de Saúde Pública	01	-	01
9	Agente Comunitário de Saúde	04	03	07
Total de Vagas		**7,00**	**8,00**	**15,00**

Justificativa quanto a
Necessidade de Recursos Humanos

1. Estratégia Saúde da Família (ESF)

1.a Médico Clínico Geral: Em vista de a candidata aprovada no cargo de Médico Clinico Geral (Edital nº. 042/2013) abertura concurso público) combinado com 053/2014(Homologação resultado) não ter aceitado a vaga, solicitando exclusão do rol de aprovados no concurso, conforme Declaração protocolada sob nº 8368/2015 de 03/09/2015, solicitamos a abertura de, no mínimo uma vaga neste cargo, bem como no cargo de **Médico da Família**, para suprimento da vaga decorrente da exoneração do Dr. Marcos de Souza Antonialli em 05/02/2015.

1.b Agente Comunitário de Saúde: para integrar as equipes da Estratégia Saúde da Família, atuando nas áreas traçadas e vinculadas a determinadas Unidades de Saúde que apresentam necessidade de pessoal em vista de exonerações (substituição de pessoal nas Unidades do Centro: Olaudio Rotini*, Cleide Zago* e de Eloisa P.de O. da Silveira* que assumiu o cargo de Aux. De Odontologia) bem como suprir outras áreas integrantes do programa, não contemplados com a visita domiciliar regular do Agente Comunitário de Saúde.

Áreas delimitadas para atendimento do ESF **Cargo de Agente Comunitária de Saúde, indicação obrigatória no ato da inscrição no concurso público, conforme disposto no art. 6º da Lei Federal nº. 11.350 de 05/10/2006.** **Classificação das Áreas de Abrangência**	**Nº. De Vagas por área**	
	Nova	**De Substituição**
Equipe ESF nº. 01 Caçador: Comunidades de Jacutinga, Linha Tortelli, Santo Antonio do Jacutinga e Linha Polez, conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01	-
Equipe ESF nº. 01 Caçador: Comunidades de Abundância, Medianeira, Linha Bino, Linha Alto Gigante, Linha Palhano e Nossa Senhora da Salete, conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01	-
Equipe ESF nº. 05 Centro NIS II: Bairro Líder	-	01*
Equipe ESF nº. 05 Centro NIS II: Bairros Camilotti, Muller, Km3, Km5, Km7 e Linha Giordani conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	-	01*
Equipe ESF nº. 05 Centro NIS II: Bairros Mior, Santa Cruz, partes do Centro e do Bairro Schiavini, conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01	-
Equipe ESF nº. 05 Centro NIS II: Centro2 - No quadrante entre as ruas adjacentes e contíguas traçadas pela Direção do Depto de Saúde: Rua Claudino dos Santos esquina com Avenida Generoso Marques e Iguaçu fechando as duas na Rua XV de Novembro(inclue-se neste quadrante o trecho da Mj Estevão). A XV de Novembro esquina com Avenida Generoso Marques entra pela Marechal Deodoro seguindo pela Rua Olavo Bilac até esquina com Desembargador Mota. A Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento com início na esquina com XV de Novembro segue até esquina com Desembargador Motta. Ficam incluídas as ruas existentes dentro deste traçado, a saber: Duque de Caxias, entre a Olavo Bilac e Major Estevão; Rua Doutor Rui Barbosa, entre Marechal Deodoro/Olavo Bilac e Major Estevão; Rua das Américas, entre Marechal Deorodo e Major Estevão, bem como a Avenida Generoso Marques no trecho compreendido entre a Claudio dos Santos e Desembargador Motta.	-	01*
Equipe ESF nº. 06 Jardim Maria da Luz: Comunidades de São Luiz, Bandeirantes, Navegantes, Linha Borges e Campo de Aviação, conforme áreas delimitadas pela Direção do Departamento de Saúde.	01	-

PREFEITURA MUNICIPAL - Fls 30 - CORONEL VIVIDA - PR

Concurso Público 2016
Necessidade de Pessoal - Justificativa

Fl. 2/2

De	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana - SEMSP **Direção do Departamento de Saúde**	**Para**	**Governo Municipal** **Gabinete do Prefeito**

2. Saúde Bucal

Cirurgião Dentista (CD): abertura de 01(uma) vaga no cargo de CD para atender os usuários integrantes das Equipes 05 e 08 do programa Saúde da Família, vinculados á Unidade de Saúde do Centro (Centro e Madalozzo).

3. Enfermeiro: em substituição a profissional Nilda Julia Ribeiro Petkowicz, que solicitou exoneração do cargo em 03/02/2016. A servidora em questão detinha sua lotação funcional na Unidade de Pronto Atendimento – Upa24horas.

4. Nutricionista: em substituição a profissional Tanicler Colussi, que solicitou exoneração do cargo em 01/08/2015. A servidora em questão detinha sua lotação funcional na Unidade de Saúde Drª Caldisse de Carli, localizado no Centro, e integrava a Equipe do Núcleo de Apoio á Saúde da Família - NASF .

5. Técnico de Enfermagem: Em vista de exoneração ocorrida em 05/11/2016, de Lurdes G da Rocha, necessária a substituição para exercício no programa Estratégia Saúde da Família – ESF.

6. Agente de Saúde Pública: Para fortalecimento das equipes que atuam no combate a endemias, a exemplo da dengue, que representa um grande desafio para gestores e profissionais de saúde. Tanto o ACS como o ACE, trabalhando diretamente com a comunidade, são atores importantes para a obtenção de resultados positivos no controle de endemias, principalmente se integrado às equipes de atenção básica na Estratégia Saúde da Família. Diante disso o Município resolveu ofertar 01(uma) vaga em concurso, buscando selecionar pessoal para continuidade deste importante programa.

7. Auxiliar Administrativo: Para substituir uma auxiliar na Unidade de Pronto Atendimento UPA24 horas, Andreia Nunes Calixto, que solicitou exoneração do cargo em 08/01/2016.

Os **recursos para custear a despesa com pessoal** provêm de repasses do Governo Federal e Estadual, complementados pelo Fundo Municipal de Saúde. Atualmente o Governo Federal, através do Ministério da Saúde, tem repassado o valor, por Agente Comunitário de Saúde (ACS) de R$ 1.014,00 (mil e quatorze reais) por Agente Comunitário de Saúde (ACS) a cada mês o valor do incentivo financeiro referente aos ACS das Estratégias de Agentes Comunitários de Saúde e de Saúde da Família, o que vale dizer que este repasse contempla quase a totalidade desta despesa. Também deverá ser considerado o decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015, que regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º- D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias. Portaria GM/MS nº 1.243/2015, que define a forma de repasse dos recursos financeiros para custeio do ACE. As atribuições para o Agente de Combate às Endemias na Portaria GM/MS nº 1.025/20. Além deste, outros recursos a título de incentivo financeiro são repassados mensalmente para custear os Programas, por equipe instalada: Saúde da Família por equipe R$ 7.800,00; Saúde Bucal modalidade 1 são transferidos R$ 2.230,00 (dois mil duzentos e trinta reais) a cada mês e ESB na Modalidade 2 serão transferidos R$ 2.980,00 (dois mil novecentos e oitenta reais) a cada mês, por equipe, PORTARIA 953/2012 de 15.05.2012. Outros recursos oriundos do Ministério da Saúde o PAB fixo (PISO DA ATENÇÃO BÁSICA FIXO) PORTARIA 953/2012 de 15.05.2012 que atualmente o município recebe R$ 46.613,67 mensais, recursos estes que podem ser utilizados para o custeio com pessoal.

Data 26/02/2016

Liliane Guarrezi Fontanive
Diretora do Departamento de Saúde

Pronunciamento do Chefe do Poder Executivo Municipal

(X) **Autorizo** a abertura de Concurso Público sob Regime Jurídico Estatutário.
( ) **Não** Autorizo

Coronel Vivida, 03/03/2016. Assinatura:

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

Encaminhe-se à Divisão de Recursos Humanos.

Recebi em 07/03/2016

Mirlene Weis
Chefe Divisão
Recursos Humanos
Divisão de Recursos Humanos.

PREFEITURA MUNICIPAL - Fls 31 - CORONEL VIVIDA - PR

Concurso Público 2016
Solicitação de Pessoal

De Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SEMDER - **Direção do Departamento de Agropecuária**	**Para: Governo Municipal - Gabinete do Prefeito**

Senhor Prefeito
Solicitamos a Vossa Excelência **Concurso Público** para os seguintes cargos:

		Nº. de Vagas		
Nº. de Ordem	**Cargo Público**	**Nova**	**De Substituição**	**Total**
1	Médico Veterinário	01	-	01
Total de Vagas		**01**	**-**	**01**

Justificativa
Necessidade de Pessoal

Médico Veterinário: Profissional necessário para, além do exercício de outras atividades afins, integrar a equipe que conduz o Serviço de Inspeção Municipal - SIM, que tem por objetivo fiscalizar e inspecionar os produtos de origem animal e vegetal, SIM/POA e SIM/POV, desde a matéria prima até os produtos preparados, transformados, manipulados, fracionados, recebidos, acondicionados, depositados ou em trânsito no Município, em todos os seus estados, processos de industrialização e comercialização.
Para eficácia do serviço instalado, o Município sancionou, em 28/08/2015, a Lei Municipal Nº 2.686/2015, a qual se dá andamento com a equipe instalada.

Os recursos são os constantes no Orçamento Geral do Município destinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SEMDER

Em, 09/03/2016

André Luis Zanatta
Diretor do Dpto. de Agropecuária
D. 5077 de 02/04/2013

André Luiz Zanatta
Diretor do Departamento de Agropecuário

Pronunciamento do Chefe do Poder Executivo Municipal sobre solicitação de pessoal através de concurso da SEMDER

(x) **Autorizo a abertura de Concurso Público**, sob o Regime Jurídico Estatutário.

( ) **Não** Autorizo

Coronel Vivida, 03 de 03 de 2016.

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

Para Divisão de Recursos Humanos para as providências legais.

Recebi em 07/03/2016

Mirlene Weis
Chefe Divisão
Recursos Humanos
D. 5117 de 21/01/2013

Divisão de Recursos Humanos.

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 32 CORONEL VIVIDA - PR

Concurso Público 2016 *Solicitação de Pessoal*	
De ***Coordenadoria de Controle Interno***	***Para*** ***Governo Municipal*** ***Gabinete do Prefeito***

Senhor Prefeito
Solicitamos a Vossa Excelência ***Concurso Público*** *no seguinte cargo:*

		Nº. de Vagas		
Nº. de Ordem	***Cargo Público***	***Nova***	***De Substituição***	***Total***
1	*Assistente Administrativo*	*01*	*-*	*01*
Total de Vagas		***01***	***-***	***01***

Justificativa
Necessidade de Pessoal

Assistente Administrativo*: Em vista da demanda dos serviços que requerem pesquisa de preços na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços, importante suprir a equipe com pessoal capaz de dar suporte administrativo ao sistema de compras do Município.*

Os recursos *são os constantes no Orçamento Geral do Município destinados as Secretarias Municipais da Administração e Fazenda.*

Coronel Vivida, 02/03/2016

Ladenir Giordani
Coordenador de Controle Interno

Pronunciamento do Chefe do Poder Executivo Municipal sobre solicitação de pessoal através de concurso.

(X) ***Autorizo a abertura de Concurso Público,*** *sob o Regime Jurídico Estatutário.*

( ) ***Não*** *Autorizo*

Coronel Vivida, 03 *de* 03 *de 2016*

Assinatura: _____

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

Para Divisão de Recursos Humanos para as providências legais.

Recebi em 07/03/2016

Divisão de Recursos Humanos.

Cristiane Weis
Chefe Divisão
Recursos Humanos
D 5117 de 21/01/2013

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 33 CORONEL VIVIDA - PR

Concurso Público 2016
Solicitação de Pessoal

De	**Para**
GERÊNCIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA DE CONTABILIDADE E DE **PROJETOS e SEMOV**	**Governo Municipal** **Gabinete do Prefeito**

Senhor Prefeito
Solicitamos a Vossa Excelência **Concurso Público** para os seguintes cargos:

		Nº. de Vagas		
Nº. de Ordem	Cargo Público	Nova	De Substituição	Total
1	**Engenheiro Civil**	**01**	**-**	**01**
Total de Vagas		**03**	**01**	**01**

Justificativa
Necessidade de Pessoal

1. Engenheiro Civil:
Aumento considerável da necessidade de elaboração de projetos de engenharia para atendimento das demandas existentes nos vários setores da administração: saúde, educação, obras, urbanização, meio ambiente, distribuição de água e outros. Este aumento reflete no acompanhamento e fiscalização das obras públicas, quer seja com recursos próprios do município ou de transferências da União e do Estado, que nos últimos anos tem aumentado significativamente.

Os recursos são os constantes no Orçamento Geral do Município destinados à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

Data 04/03/2016

Ademir Antonio Aziliero
GERENTE DA UNID. EXEC. PROGRAMÁTICA
DE CONTABILIDADE e de PROJETOS

Inerio Krambeck
Assessor de Planejamento
Resp. SEMOV
Decr nº 5447 de 05/03/2014

Inério Krambeck,
Responsável pela Direção Da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

Pronunciamento do Chefe do Poder Executivo Municipal sobre solicitação de pessoal através de concurso público

(1) **Autorizo a abertura de Concurso Público**, sob o Regime Jurídico Estatutário.
( ) **Não** Autorizo

Coronel Vivida, 03 de 03 de 2016

Assinatura: _____

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

Para Divisão de Recursos Humanos para as providências legais.

Recebi em 07/03/2016

Mirlene Weis
Chefe Divisão
Recursos Humanos
D. 5117 de 21/01/2013

Divisão de Recursos Humanos.

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 34 CORONEL VIVIDA - PR

Concurso Público 2016
Solicitação de Pessoal

De	**Para**
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo – SEMOV - **Direção do Departamento de Viação**	**Governo Municipal** **Gabinete do Prefeito**

Senhor Prefeito

Solicitamos a Vossa Excelência **Concurso Público** para os seguintes cargos:

		Nº. de Vagas		
Nº. de Ordem	**Cargo Público**	**Nova**	**De Substituição**	**Total**
1	Operário	-	01	01
2	Operador de Máquina Rodoviária	01	-	01
3	Motorista	01	-	01
4	Pedreiro	01	-	01
Total de Vagas		**03**	**01**	**04**

Justificativa
Necessidade de Pessoal

1. **Operário:** trabalhador braçal necessário para compor as equipes do setor de urbanismo e de obras e viação, ora em falta de pessoal pela ausência destes no quadro, por motivo de tratamento de saúde (Zelentino Ecker).

2. **Operador de Máquina Rodoviária e Motorista**: fortalecer as equipes de execução de serviços na malha viária, equipes de cascalho e conservação de estradas vicinais, bem como a patrulha da agricultura familiar integrante do Programa Porteira Adentro.

3. **Pedreiro:** mão de obra necessária nas equipes de manutenção e conservação de obras e serviço públicos, cujas tarefas requeiram conhecimentos práticos em execução operacional.

Os recursos são os constantes no Orçamento Geral do Município destinados à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

Data 18/02/2016

Inerio Krambeck
Assessor de Planejamento
Resp. SEMOV
Decr nº 5447 de 05/03/2014

Inério Krambeck
Responsável pela Direção
Da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 35 CORONEL VIVIDA - PR

Pronunciamento do Chefe do Poder Executivo Municipal sobre solicitação de pessoal através de concurso da SEMOV

(X) **Autorizo a abertura de Concurso Público**, sob o Regime Jurídico Estatutário.

( ) **Não** Autorizo

Coronel Vivida, 03 de 03 de 2016

Assinatura: _____

Para Divisão de Recursos Humanos para as providências legais.

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

Recebi em 07 / 03 / 2016

Divisão de Recursos Humanos.

Mirlene Weis
Chefe Divisão
Recursos Humanos
Port. 5117 de 21/01/2013

PREFEITURA MUNICIPAL - Fls 36 - CORONEL VIVIDA - PR

PORTARIA N.º 016, de 08 de março de 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, **Estado do Paraná**, usando das atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº. 979/90 de 23.01.90, nos arts. 11 e 12 da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e nos arts. 10 e 11 da Lei Municipal nº. 1847 de 27/03/2006 que dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Estatutários e,

Considerando a solicitação dos dirigentes das Secretarias de Saúde, Desenvolvimento Rural, Controle Interno, de Obras, Viação e Urbanismo com as devidas justificativas para abertura de concurso público, em vista da necessidade de reposição de pessoal para o bom andamento dos serviço públicos, **RESOLVE**

Art. 1º. **DESIGNAR**, **Noemir José Antoniolli**, Chefe de Gabinete, **Liliane Guarrezi Fontanive**, Diretora do Departamento de Saúde, **Inério Krambeck**, responsável pela Direção da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, **Elires Marinho De Melo Menegussi**, Assessora de Planejamento e **Mirlene Weis**, Chefe da Divisão de Recursos Humanos para, sob a Presidência do Primeiro, comporem a **Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016**, com a incumbência, sem prejuízo das atividades normais, de:

I. Elaborar, em obediência ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93 Termo de Referência, a fim de atender aos seguintes objetivos:

a. Definir o objeto a ser licitado, apresentando subsídios à Comissão de Licitação, a fim de deflagrar processo licitatório para contratação de empresa/instituição para seleção de recursos humanos, na modalidade **concurso público**, para provimento dos cargos requisitados pelos responsáveis pela direção das Secretarias Municipais;

b. Otimizar o resultado no processo de licitação, possibilitando ampla competição;

c. Atender ao princípio da isonomia, resguardando os interesses da administração pública;

II. Indicar, no Termo de Referência, dentre outras diretrizes a nomenclatura dos cargos a serem providas, suas atribuições, indicação do órgão de lotação dos aprovados, quantidade de vagas, reserva de vagas para deficientes, carga horária, grau de escolaridade mínima para ingresso no serviço público, valor do piso de vencimento;

III. Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas para o Concurso e a execução dos trabalhos realizados pela Contratada/Banca Examinadora de Concurso;

IV. Requisitar se necessário for, auxiliares para o desempenho de tarefas relacionadas com o Concurso.

NOTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 08(oito) dias do mês de março de 2016, 127º da República e 61º do Município.

FRANK SCHIAVINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 37
CORONEL VIVIDA - PR

Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.949/0001-46 · E-mail: cmsulina@bol.com.br
Av. Brasil 225 · Fone (46) 3244-1705 · CEP 85565-000 · Sulina · Paraná

RESOLUÇÃO Nº 001/2016
DE 10/03/2016

SUMULA: Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento do Legislativo do Município de Sulina para o exercício financeiro de 2016.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E O PRESIDENTE DA SUA MESA DIRETIVA, NOS TERMOS DO INCISO III, § 3º DO ART. 36 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SULINA, PROMULGA A SEGUINTE –

RESOLUÇÃO

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar Especial ao Orçamento Geral para o exercício de 2016, de acordo com o Art. 43, Inciso III da Lei 4.320/64, no valor de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, para criação/suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0100	CÂMARA MUNICIPAL		
0101	Legislativo		
01.031.0001.2.001000	Discussão e Votação de Leis/Fiscalização dos Atos da Administração		
3.3.90.33.00.00 ( )	Passagens e Despesas com Locomoção	001	5.000,00
TOTAL			5.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto de conformidade com o artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do cancelamento parcial da seguinte dotação:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0100	CÂMARA MUNICIPAL		
0101	Legislativo		
01.031.0001.2.001000	Discussão e Votação de Leis/Fiscalização dos Atos da Administração		
4.4.90.52.00.00 (07)	Equipamentos e Material Permanente	001	5.000,00
TOTAL			5.000,00

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Sulina, em 10 de março de 2016.

ELIEL DA SILVA
Presidente

RESOLUÇÃO N.º002/2016
DE 10/03/2016

SUMULA Altera a Programação Financeira para o Exercício Financeiro de 2016.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E O PRESIDENTE DA SUA MESA DIRETIVA, NOS TERMOS DO INCISO III, § 3º DO ART. 36 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SULINA, PROMULGA A SEGUINTE

RESOLUÇÃO

Art. 1º Fica alterado o Decreto Legislativo nº 001/2015 de 11 de dezembro de 2015 que dispõe sobre a Programação Financeira e o Cronograma de Execução de Desembolso para o exercício de 2015, efetuando alterações diminutivas do cronograma de desembolso, alterações adicionais de desembolso de acordo com o Anexo I do presente decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Sulina, em 10 de março 2016.

ELIEL DA SILVA
Presidente

ANEXO I – RESOLUÇÃO 002/2016

ALTERA CRONOGRAMA FINANCEIRO

Unidade Gestora: CAMARA MUNICIPAL

ALTERAÇÕES DIMINUTIVAS DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Fonte de Recurso	Grupo de Despesa	Mês	Valor	Soma
1 Recursos do Tesouro (Descentralizados) 001	4 Despesas de Capital	03	5.000,00	5.000,00
TOTAL				5.000,00

ALTERAÇÕES ADICIONAIS DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Fonte de Recurso	Grupo de Despesa	Mês	Valor	Soma
1 Recursos do Tesouro (Descentralizados) 001	3 Serviços de Terceiros	03	5.000,00	5.000,00
TOTAL				5.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2016

O Município de Sulina – Paraná, torna público, que no dia 28/03/2016, às 09:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço POR ITEM, que tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO E DE SALÃO PARA ATENDIMENTO DOS CAMPEONATOS ORGANIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, CONFORME CALENDÁRIO DE JOGOS". A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico www.assop.atlcons.com.br. Sulina, 09 de março de 2016. ALMIR MACIEL COSTA, Prefeito Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS
AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 1/2016

A Câmara Municipal de Palmas, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 17/2016, de 13 de janeiro de 2016, com devida autorização expedida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal e de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de Licitação, no dia 22/03/15 às 09:15 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Palmas, situada na Avenida Clevelândia, nº. 591, na modalidade CONVITE, objetivando a compra de MATERIAL DE EXPEDIENTE E MATERIAL DE CONSUMO PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS, nas condições fixadas neste Edital e anexo, sendo a presente Licitação do tipo Unitário.

Márcio Rafael Mergen Lima
PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
PORTARIA N.º 016, de 08 de março de 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº. 979/90 de 23.01.90, nos arts. 11 e 12 da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e nos arts. 10 e 11 da Lei Municipal nº. 1847 de 27/03/2006 que dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Estatutários e,

Considerando a solicitação dos dirigentes das Secretarias de Saúde, Desenvolvimento Rural, Controle Interno, de Obras, Viação e Urbanismo com as devidas justificativas para abertura de concurso público, em vista da necessidade de reposição de pessoal para o bom andamento dos serviço públicos, RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, Noemir José Antonielli, Chefe de Gabinete, Liliane Guarrezi Fontanive, Diretora do Departamento de Saúde, Inério Krambeck, responsável pela Direção da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, Elires Marinho De Melo Menegussi, Assessora de Planejamento e Mirlene Weis, Chefe da Divisão de Recursos Humanos para, sob a Presidência do Primeiro, comporem a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016, com a incumbência, sem prejuízo das atividades normais, de:

I. Elaborar, em obediência ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93 Termo de Referência, a fim de atender aos seguintes objetivos:

a. Definir o objeto a ser licitado, apresentando subsídios à Comissão de Licitação, a fim de deflagrar processo licitatório para contratação de empresa/instituição para seleção de recursos humanos, na modalidade concurso público, para provimento dos cargos requisitados pelos responsáveis pela direção das Secretarias Municipais;

b. Otimizar o resultado no processo de licitação, possibilitando ampla competição;

c. Atender ao princípio da isonomia, resguardando os interesses da administração pública;

II. Indicar, no Termo de Referência, dentre outras diretrizes a nomenclatura dos cargos a serem providas, suas atribuições, indicação do órgão de lotação dos aprovados, quantidade de vagas, reserva de vagas para deficientes, carga horária, grau de escolaridade mínima para ingresso no serviço público, valor do piso de vencimento;

III. Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas para o Concurso e a execução dos trabalhos realizados pela Contratada/Banca Examinadora de Concurso;

IV. Requisitar se necessário for, auxiliares para o desempenho de tarefas relacionadas com o Concurso.

NOTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 08(oito) dias do mês de março de 2016, 127º da República e 61º do Município.

FRANK SCHIAVINI
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 041/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2016
Regido pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para Contratação futura de empresa para realizar publicações de Editais e Atos de Interesse do Poder Executivo Municipal de Saudade do Iguaçu, circulação diária (mídia impressa), conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes no Anexo I e nos termos do edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.

ABERTURA: Dia 24 de março de 2016 às 9:00 horas.

INFORMAÇÕES REFERENTE AO EDITAL: Na Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, à Rua Frei Vitor Berscheid, 708– Centro - Saudade do Iguaçu-Pr., telefone No. (046) 3246-1166 ou pelo site: http://www.saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitacoes.php

Saudade do Iguaçu - PR, 10 de março de 2016.
MAURO CESAR CENCI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Comunicado: O Município de Pato Branco – PR comunica que fica SEM EFEITO o Extrato Termo de Aditamento nº 07/2016 do Contrato nº 2088/2011/GP, oriundo da Dispensa de Licitação nº 118/2011, publicado na edição do dia 04 de fevereiro de 2016 na página B5.

MUNICIPIO DE PATO BRANCO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016. OBJETO: A reforma do barracão do Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI Madre Paulina, com área igual a 204,00m², localizado na Rua Caetano Munhoz da Rocha, Bairro Sambugaro, Lote 09 - Quadra 384, Coordenadas: S26º 13' 26,30" O52º 40' 55,60", para a empresa Brava Construções Ltda - ME, inscrita no CNPJ nº 07.830.558/0001-43, com o valor global de R$ 88.679,45. Pato Branco, 07 de março de 2016. Augustinho Zucchi - Prefeito.

MUNICIPIO DE PATO BRANCO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2016. OBJETO: A contratação de empresa sob regime de empreitada global, para execução de reforma na Creche Três Marias, reforma do refeitório da Creche Irmã Dulce e ampliação da cobertura do refeitório e execução da central GLP e central de resíduos da Escola Olavo Bilac, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para a empresa A.A. Cattuci e Cattuci Ltda - EPP, inscrita no CNPJ nº 03.490.122/0001-00, com o valor global de R$ 334.857,40. Pato Branco, 07 de março de 2016. Augustinho Zucchi - Prefeito.

MUNICIPIO DE PATO BRANCO

Extrato Termo Aditivo 01/2016. Ata de Registro de Preços nº 09/2016. Concorrência nº 34/2015. PARTES: Município de Pato Branco e PQ Comércio de Alimentos Ltda - ME. OBJETO: A implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, destinados ao atendimento da Divisão de Alimentação Escolar e demais Secretarias da Administração Municipal. Conforme Lei 8.666/93, Art. 65, inciso II, "d" e justificativa apresentada pela Secretaria de Educação e Cultura – Divisão de Alimentação Escolar, através do Memorando nº 019/2016, as partes pactuam acordo de recomposição do valor inicialmente contratado para o fornecimento do item constantes no Anexo I – Item Aditivado, o qual se encontra à disposição na Divisão de Licitações do Município. As demais condições constantes da Ata permanecem vigentes e inalteradas. Pato Branco, 08 de março de 2016. Augustinho Zucchi - Prefeito Municipal. Izabel do Carmo Telles da Silva Sbnão - Representante Legal.

Município de Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Extrato para fins de publicação de Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios, Termos Aditivos.
Nº 034/2016

Ata nº 037/2016, Fernanda Cristina Paese - ME, CNPJ sob o nº 08.649.124/0001-04.
Ata nº 048/2016, Maquesa & Maquesa Ltda - ME, CNPJ sob o nº 01.049.516/0001-55.
Ata nº 065/2016, D.F. Silvestre – Equipamentos e Móveis Planejados - ME, CNPJ sob o nº 26.665.453/0001-80.
Ata nº 082/2016, FLC Suprimentos Ltda - ME, CNPJ sob o nº 22.371.010/0001-76.
Termo Aditivo nº 015/2016, Construtora Coppiello Maria EIRELI, CNPJ/MF nº 82.370.722/0001-46.
Raul Camilo Isotton
Prefeito
OBS. Estes documentos estão disponíveis na íntegra no Diário Oficial Eletrônico – site www.doisvizinhos.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS
PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 079/2015

O Município de Dois Vizinhos, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base no Art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e Decreto Municipal n.º 7599/2010, torna público o REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS – EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA, através da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Presencial N.º 079/2015 com execução de 12 (doze) meses.

ATA	EMPRESA DETENTORA	CNPJ N.º
086	M P BOCALON & CIA LTDA - EPP	78.765.047/0001-33

Os preços registrados poderão ser consultados na íntegra junto ao endereço eletrônico www.doisvizinhos.pr.gov.br, na guia Serviços/Licitações.
Dois Vizinhos, 11 de março de 2016.
Raul Camilo Isotton
Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 035/2016
DECRETO nº 12712 - Declara área de utilidade pública para fins de desapropriação amigável, judicial ou permuta.
OBS. Estes Documentos estão disponíveis na íntegra no Diário Oficial Eletrônico – site www.doisvizinhos.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - PR
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 12/2016

Modalidade de licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2016

O Município de Palmas, Estado do Paraná, torna público aos interessados que realizará processo de licitação, nas condições fixadas no Edital e seus anexos.

DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:15 do dia 30/03/2016;

ENDEREÇO: sala de reuniões da Prefeitura Municipal, Av. Clevelândia, 521 – Centro, Palmas – Paraná.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em transporte escolar para efetuar o transporte de alunos da rede municipal de ensino - Linha 09, conforme especificações anexas ao edital.

DATA E HORÁRIO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: 09:00 do dia 30/03/2016;

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Divisão de Licitações - Av. Clevelândia, n.521 - centro – Palmas – PR telefone (46) 3263-7000 – Site: www.pmp.pr.gov.br.

Palmas, 16/02/2016.
Angela Maria Lisoski
Pregoeira
Decreto 3.098/2015

COMARCA DE PATO BRANCO
CARTÓRIO VIEIRA
Tabelã: Abegail Vieira Samara

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 046

Encontram-se neste Ofício situado à Rua Tapajós, 152, Centro, Edifício Morais Carlo, 4º andar, sala 402, nesta cidade, para protesto, os títulos abaixo se responsabilidade dos devedores a seguir discriminados

Distribuído e protocolado em: 09/03/2016 sob nº 201603 003852
Sacado: MICHELLE DAIANA DA COSTA
CNPJ/CPF: 091.813.079-08 Natureza do Título: DUPLICATA POR INDICAÇÃO
Nº. Título: 0023065184 Vencimento: 09/12/2015
Cujo valor encontra-se inserido na Faixa (A) do item I da Tabela XV - Lei 13.611/02.

Distribuído e protocolado em: 09/03/2016 sob nº 201603 003854
Sacado: KETLIN CRISTINA DAPPER
CNPJ/CPF: 093.304.039-30 Natureza do Título: DUPLICATA POR INDICAÇÃO
Nº. Título: 0024507090 Vencimento: 19/01/2016
Cujo valor encontra-se inserido na Faixa (A) do item I da Tabela XV - Lei 13.611/02.

Distribuído e protocolado em: 09/03/2016 sob nº 201603 003861
Sacado: DIEGO PORTELLA
Endereço: ABILON DE SOUZA NAVES, 83 ITAPEJARA DO OESTE
CNPJ/CPF: 094.265.559-41 Natureza do Título: DUPLICATA VENDA MERCANTIL
Nº. Título: 5610 2 2 Vencimento: 15/02/2016
Cujo valor encontra-se inserido na Faixa (A) do item I da Tabela XV - Lei 13.611/02.

Distribuído e protocolado em: 09/03/2016 sob nº 201603 003862
Sacado: VALESKA JULIANA DOS SANTOS
Endereço: RUA 09-CCOS, - BEM VIVER ITAPEJARA DO OESTE
CNPJ/CPF: 052.909.459-61 Natureza do Título: DUPLICATA VENDA MERCANTIL
Nº. Título: 123/1/1 Vencimento: 29/02/2016
Cujo valor encontra-se inserido na Faixa (A) do item I da Tabela XV - Lei 13.611/02.

Distribuído e protocolado em: 09/03/2016 sob nº 201603 003890
Sacado: DAVVG ENGENHARIA DE OBRAS LTDA
CNPJ/CPF: 20.529.408/0001-62 Natureza do Título: DUPLICATA VENDA MERCANTIL
Nº. Título: 3632/3 Vencimento: 20/02/2016
Cujo valor encontra-se inserido na Faixa (A) do item I da Tabela XV - Lei 13.611/02.

Por não ter sido possível encontrar os responsáveis ou por se recusarem a tomar ciência, pelo presente intimo, para todos os fins de direito e ao mesmo tempo os cientifico de que se não efetuado no prazo legal de três (03) dias, com vencimento no prazo de 14/03/2016, será lavrado os respectivos protestos.

Pato Branco, 10 de Março de 2016.

ABEGAIL VIEIRA SAMARA
TABELÃ

Conferido por.

Diário Oficial dos Municípios
do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Sexta-Feira, 11 de Março de 2016 | Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011 | Ano V – Edição Nº 1060

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 38 CORONEL VIVIDA - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

PORTARIA N.º 016, de 08 de março de 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº. 979/90 de 23.01.90, nos arts. 11 e 12 da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006–Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e nos arts. 10 e 11 da Lei Municipal nº. 1847 de 27/03/2006 que dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Estatutários e,

Considerando a solicitação dos dirigentes das Secretarias de Saúde, Desenvolvimento Rural, Controle Interno, de Obras, Viação e Urbanismo com as devidas justificativas para abertura de concurso público, em vista da necessidade de reposição de pessoal para o bom andamento dos serviço públicos, RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, Noemir José Antoniolli, Chefe de Gabinete, Liliane Guarrezi Fontanive, Diretora do Departamento de Saúde, Inério Krambeck, responsável pela Direção da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, Elires Marinho De Melo Menegussi, Assessora de Planejamento e Mirlene Weis, Chefe da Divisão de Recursos Humanos para, sob a Presidência do Primeiro, comporem a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016, com a incumbência, sem prejuízo das atividades normais, de:

I. Elaborar, em obediência ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93 Termo de Referência, a fim de atender aos seguintes objetivos:

a. Definir o objeto a ser licitado, apresentando subsídios à Comissão de Licitação, a fim de deflagrar processo licitatório para contratação de empresa/instituição para seleção de recursos humanos, na modalidade concurso público, para provimento dos cargos requisitados pelos responsáveis pela direção das Secretarias Municipais;

b. Otimizar o resultado no processo de licitação, possibilitando ampla competição;

c. Atender ao princípio da isonomia, resguardando os interesses da administração pública;

II. Indicar, no Termo de Referência, dentre outras diretrizes a nomenclatura dos cargos a serem providas, suas atribuições, indicação do órgão de lotação dos aprovados, quantidade de vagas, reserva de vagas para deficientes, carga horária, grau de escolaridade mínima para ingresso no serviço público, valor do piso de vencimento;

III. Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas para o Concurso e a execução dos trabalhos realizados pela Contratada/Banca Examinadora de Concurso;

IV. Requisitar se necessário for, auxiliares para o desempenho de tarefas relacionadas com o Concurso.

NOTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 08(oito) dias do mês de março de 2016, 127º da República e 61º do Município.

FRANK SCHIAVINI - Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 39 CORONEL VIVIDA - PR

OFÍCIO Nº 190/2016

PROTOCOLO Nº 35/2016

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

Pricila Gregolin Gugik
Advogada

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

DATA: 14.03.2016

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 181/2016, expedido pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento de Concurso, referente à contratação de empresa especializada/instituição para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de Concurso Público, devendo administrar, organizar e coordenar a realização do concurso para o provimento de cargos públicos no município de Coronel Vivida – PR. O presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1. À cotação de preços;
2. À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa;
3. À elaboração de parecer jurídico sobre a necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame.
4. À elaboração do processo conforme modalidade indicada no item 3 acima e minuta do contrato;
5. Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 4 acima.

Cordialmente,

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 40
CORONEL VIVIDA PR

Ademir

De: Andreia Zuchelli <andreiazu@yahoo.com.br>
Enviado em: segunda-feira, 14 de março de 2016 15:23
Para: Carlos.Calssavara@unioeste.br; cogeps@unioeste.br
Cc: ademir@coronelvivida.pr.gov.br
Assunto: Enc: concurso coronel vivida - orçamento
Anexos: ADITAMENTO AOTERMO DE REFERÊNCIA 2016 TEC SEG TRAB.docx; TERMO DE REFERENCIA concurso2016.docx

Prezado Prof. Carlos

Solicitamos orçamento para a Prefeitura de Coronel Vivida, conforme documentos anexos.

Att

Andréia Zuchelli Cucchi

Assistente de Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Geografia - Nivel de Mestrado Coordenadora Local do Vestibular da Unioeste - Campus de Francisco Beltrão
(46) 35204845 - (46) 99160653

--- Em seg, 14/3/16, Ademir <ademir@coronelvivida.pr.gov.br> escreveu:

> De: Ademir <ademir@coronelvivida.pr.gov.br>
> Assunto: concurso coronel vivida
> Para: andreiazu@yahoo.com.br
> Data: Segunda-feira, 14 de Março de 2016, 15:13 BOA TARDE CONFORME
> CONVERSAMOS VIA TELEFONE, ENCAMINHO EM ANEXO O TERMO DE REFERÊNCIA
> PARA QUE SEJA ELABORADA UMA PROPOSTA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO
> PUBLICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA.
> SOLICITAMOS, SE POSSÍVEL A
> MAIOR BREVIDADE PARA O ENCAMINHAMENTO DESTE ORÇAMENTO.
> DESDE JÁ AGRADECEMOS.
> QUALQUER DÚVIDA
> FAVOR ENTRAR EM CONTATO COM: MIRLENE (46) 3232-8314 –
> mirlene@coronelvivida.pr.gov.br
> ADEMIR (46) 3232-8322 –
> ademir@coronelvivida.pr.gov.br
>
>

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 41
CORONEL VIVIDA PR

Ademir

De: Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS <cogeps@unioeste.br>
Enviado em: terça-feira, 22 de março de 2016 14:52
Para: ademir@coronelvivida.pr.gov.br
Cc: andreiazu@yahoo.com.br
Assunto: ENC: concurso coronel vivida - orçamento
Anexos: ADITAMENTO AOTERMO DE REFERÊNCIA 2016 TEC SEG TRAB.docx; TERMO DE REFERENCIA concurso2016.docx

Boa Tarde,

Devido a elevada quantidade de trabalhos já assumidos por esta Coordenadoria, estamos sem agenda e condições de assumir novas atividades, inclusive para elaborar orçamentos.
Quem sabe numa próxima oportunidade poderemos atendê-los.

Agradecemos o contato.

COGEPS

-----Mensagem original-----
De: Andreia Zuchelli [mailto:andreiazu@yahoo.com.br] Enviada em: segunda-feira, 14 de março de 2016 15:23
Para: Carlos Roberto Calssavara; Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS
Cc: ademir@coronelvivida.pr.gov.br
Assunto: Enc: concurso coronel vivida - orçamento

Prezado Prof. Carlos

Solicitamos orçamento para a Prefeitura de Coronel Vivida, conforme documentos anexos.

Att

Andréia Zuchelli Cucchi

Assistente de Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Geografia - Nivel de Mestrado Coordenadora Local do Vestibular da Unioeste - Campus de Francisco Beltrão
(46) 35204845 - (46) 99160653

--- Em seg, 14/3/16, Ademir <ademir@coronelvivida.pr.gov.br> escreveu:

> De: Ademir <ademir@coronelvivida.pr.gov.br>
> Assunto: concurso coronel vivida
> Para: andreiazu@yahoo.com.br
> Data: Segunda-feira, 14 de Março de 2016, 15:13 BOA TARDE CONFORME
> CONVERSAMOS VIA TELEFONE, ENCAMINHO EM ANEXO O TERMO DE REFERÊNCIA
> PARA QUE SEJA ELABORADA UMA PROPOSTA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO
> PUBLICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA.
> SOLICITAMOS, SE POSSÍVEL A
> MAIOR BREVIDADE PARA O ENCAMINHAMENTO DESTE ORÇAMENTO.
> DESDE JÁ AGRADECEMOS.

> QUALQUER DÚVIDA
> FAVOR ENTRAR EM CONTATO COM: MIRLENE (46) 3232-8314 –
> mirlene@coronelvivida.pr.gov.br
> ADEMIR (46) 3232-8322 –
> ademir@coronelvivida.pr.gov.br
>
>

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 42
CORONEL VIVIDA - PR

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 43
CORONEL VIVIDA - PR

FUNTEF-PR

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UTFPR – FUNTEF-PR
CNPJ 02.032.297/0006-07
Via do Conhecimento, km 01 – Fraron – 85503-390 – Pato Branco – PR

PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

1. IDENTIFICAÇÃO

- Proponente: *Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR*
- Instituição Interessada: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - Pr

2. OBJETIVO

Os serviços ora propostos, tem por objetivo a realização de concurso público para 17 (dezessete) cargos e/ou empregos públicos, de nível fundamental, médio, técnico e superior.

CARGOS E/OU EMPREGOS PÚBLICOS

CARGOS

CARGOS

	Cargo	Nível	Vagas	Candidatos	Avaliação
1	Agente de Saúde Pública	Fundamental	1	30	PE
2	Agente Comunitário de Saúde	Fundamental	7	150	PE
3	Operário	Fundamental	1	30	PE
4	Operador de Máquina Rodoviária	Fundamental	1	30	PE + PP
5	Motorista	Fundamental	1	30	PE + PP
6	Pedreiro	Fundamental	1	30	PE
7	Assistente Administrativo	Técnico	1	100	PE
8	Técnico de Enfermagem	Técnico	1	80	PE
9	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico	1	20	PE
10	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	1	50	PE
11	Cirurgião Dentista - 20horas	Ensino Superior	1	30	PE+T
12	Engenheiro Civil - 30 horas	Ensino Superior	1	30	PE+T
13	Enfermeiro	Ensino Superior	1	50	PE+T
14	Médico Veterinário	Ensino Superior	1	30	PE+T
15	Médico da Família - 20horas	Ensino Superior	1	10	PE+T
16	Médico Clínico Geral - 20 horas	Ensino Superior	1	10	PE+T
17	Nutricionista	Ensino Superior	1	30	PE+T

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 44
CORONEL VIVIDA - PR

Disciplina	Nivel	Cargos	Questões	C. Prog
Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa	Fundamental	1 a 6	6	1
Conhecimentos Gerais	Fundamental	1 a 6	6	1
Conhecimentos Específicos (16)	Fundamental	1 a 6	96	6

Disciplina	Nivel	Cargos	Questões	C. Prog
Língua Portuguesa	Ensino Médio	7 a 10	6	1
Conhecimentos Gerais	Ensino Médio	7 a 10	6	1
Conhecimentos Específicos (20)	Ensino Médio	7 a 10	80	4

Disciplina	Nivel	Cargos	Questões	C. Prog
Língua Portuguesa	Superior	11 a 17	6	1
Conhecimentos Gerais	Superior	11 a 17	12	1
Conhecimentos Específicos (22)	Superior	11 a 17	154	7

Questões	
Fundamental	108
Ensino Médio	92
Ensino Superior	172

3. ATRIBUIÇÕES DA PROPONENTE

Nas etapas a serem desenvolvidas, a Proponente se compromete com os seguintes itens:

3.1. Elaboração do edital
a) escolher as datas e os horários para a realização das provas, para o recebimentos inscrições e para as demais etapas que se fizerem necessárias à execução do concurso;
b) elaborar a minuta do edital de concurso público e encaminhá-la à Interessada para sugestões, análise de legalidade e aprovação, para posterior publicação.

3.2. Recepção das inscrições dos candidatos:
a) disponibilizar um site para o acesso às informações referentes ao concurso;
b) disponibilizar aos candidatos o formulário de inscrição e as instruções;
c) receber os dados dos candidatos e montar um banco de dados;
d) emitir os relatórios solicitados pela Interessada quanto ao cadastro de candidatos.

3.3. Elaboração e reprodução das provas:
a) selecionar, contratar e remunerar profissionais capacitados e qualificados para formação da banca elaboradora de questões, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 4 (alternativas), e a manutenção de sigilo - compromisso assumido por escrito em termo específico entre os componentes das bancas e a Proponente;
b) elaborar as provas escritas, para os cargos propostos, com a pontuação prevista no edital;
c) executar revisão gramatical e ortográfica das questões elaboradas;
d) digitar, editorar e reproduzir os Cadernos de Provas, as Folhas de Respostas, e todos os demais documentos necessários;
e) manter o sigilo das questões e a segurança da prova.

3.4. Alocação e aplicação das Provas:
a) selecionar locais adequados para aplicação das provas, negociar datas e cientificar à Interessada da escolha;
b) alocar os candidatos nos locais selecionados de acordo com normas previamente estabelecidas;
c) emitir, via internet, a confirmação da inscrição juntamente com as informações de local e horário de realização de provas e/ou demais etapas;
d) selecionar, treinar, remunerar e coordenar todo o pessoal necessário à aplicação das provas;
e) disponibilizar todo o material necessário à aplicação das provas;
f) aplicar as provas escritas, conforme o item 2;
g) divulgar o gabarito preliminar das provas em até 1 (um) dia útil após à sua realização, pela internet;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 45
CORONEL VIVIDA - PR

3.5. Correção das provas:
a) proceder à leitura ótica dos cartões respostas;
b) fazer a correção da gravação dos cartões de respostas, quando necessário;
c) emitir mapas de respostas das provas objetivas;
e) emitir relatórios estatísticos solicitados pela Interessada;
f) reprocessar os resultados, em caso de anulação de questões;
g) emitir relação com o número de acertos dos candidatos na prova;
h) emitir relatório das notas dos candidatos.

3.6. Recebimento dos Recursos
a) receber os pedidos de recursos administrativos encaminhados, segundo as regras definidas em edital;
b) encaminhar os recursos para serem analisados pela banca elaboradora de questões;
c) fundamentar as respostas aos pedidos impetrados;
d) responder administrativa e judicialmente os recursos porventura apresentados, relativos às questões elaboradas.

3.7 Classificações dos Candidatos
a) emitir relação das notas finais dos candidatos aprovados em ordem de classificação ou em ordem alfabética via internet;
b) disponibilizar os escores para os candidatos desclassificados via internet;
c) fornecer em meio magnético a situação de todos os candidatos, conforme necessidade da Interessada.

4. ATRIBUIÇÕES DA INTERESSADA
4.1. Para fins de viabilizar a prestação de serviço, objeto da presente Proposta, é imprescindível que a Interessada se responsabilize pelos seguintes itens:
a) recebam em conta da sua titularidade os valores referentes à taxa de inscrição;
b) arque com às custas junto ao banco contratado para proceder ao comércio eletrônico necessário ao controle dos recebimentos das taxas de inscrição;
c) forneça acesso aos arquivos eletrônicos emitidos pelo banco contratado, referentes ao controle do recebimento das inscrições;
d) forneça os veículos, máquinas e ambientes para a aplicação das provas escritas e práticas, quando for o caso;.
e) nomeie comissão fiscalizadora do Concurso Público, para acompanhar a execução do presente contrato, conforme prevê a IN 71/2012 TCE-PR e demais recomendações de órgãos de controle interno e externo;
f) realize, no seu Diário Oficial, todas as publicações oficiais necessárias ao atendimento do princípio da Publicidade, assim como a IN 71/2012 TCE-PR e demais disposições legais inerentes ao processo;
g) realize a análise jurídica quanto à legalidade de todos os editais inerentes ao processo; e.
h) responda aos órgãos de controle interno e externo, questionamentos relativos ao Concurso Público.

5. EQUIPE TÉCNICA
5.1. O objeto da presente proposta será desenvolvido pela FUNTEF-PR, sob a responsabilidade de seu Diretor Executivo e por equipe por ele indicada.

6 CUSTO DO SERVIÇO
6.1. A FUNTEF-PR executará os serviços propostos, sem qualquer ônus adicional para a Interessada, mediante contrato de prestação de serviços no valor de R$ 99.758,36 (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e seis centavos), para até 740 candidatos.

6.2. Para cada candidato que exceder a 740 a Interessada terá um custo adicional de R$ 59,09 (cinquenta e nove reais e nove centavos).

6.3. As custas referentes à execução dos serviços propostos correrão à conta da Interessada, sendo seu pagamento dividido em até dois (duas) vezes:
- 60% (sessenta por cento), em até cinco dias úteis, contados do término das inscrições; e
- 40% (quarenta por cento), acrescido do valor excedente, se houver, na entrega do resultado final.

7. PRAZO DE VALIDADE E ACEITAÇÃO
7.1 O prazo de validade desta proposta é de 60 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 46
CORONEL VIVIDA - PR

8. PREVISÃO DE EXECUÇÃO*

- Assinatura do Contrato – quinze dias, contados do aceite da proposta;
- Publicação do Edital de Abertura – trinta dias, contados da assinatura do contrato;
- Inscrições – por um período mínimo de quinze dias;
- Aplicação das provas – quinze dias, contados do término das inscrições;
- Entrega do Resultado Final – quinze dias após o término das inscrições.

* para que o cronograma proposto seja exequível, é necessário que a interessada realize as suas atribuições tempestivamente, sempre que solicitado pela FUNTEF-PR.

Pato Branco, 21 de março de 2016.

Tania Mara Romanini
Presidente do NCE

Ciente e de acordo,

Neri de Vargas
Diretor de Projetos
FUNTEF -PR

Renato Luis Carpenedo
Diretor Administrativo-Financeiro
FUNTEF-PR

Idemir Citadin
Diretor Executivo
FUNTEF-PR

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 47
CORONEL VIVIDA - PR

FUNTEF-PR

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UTFPR – FUNTEF-PR
CNPJ 02.032.297/0006-07
Via do Conhecimento, km 01 – Fraron – 85503-390 – Pato Branco – PR

PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

1. IDENTIFICAÇÃO

- Proponente: *Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR*
- Instituição Interessada: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - Pr

2. OBJETIVO

Os serviços ora propostos, tem por objetivo a realização de concurso público para 17 (dezessete) cargos e/ou empregos públicos, de nível fundamental, médio, técnico e superior.

CARGOS E/OU EMPREGOS PÚBLICOS

CARGOS

CARGOS

	Cargo	Nível	Vagas	Candidatos	Avaliação
1	Agente de Saúde Pública	Fundamental	1	30	PE
2	Agente Comunitário de Saúde	Fundamental	7	50	PE
3	Operador de Máquina Rodoviária	Fundamental	1	20	PE + PP
4	Motorista	Fundamental	1	30	PE + PP
5	Assistente Administrativo	Técnico	1	40	PE
6	Técnico de Enfermagem	Técnico	1	50	PE
7	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico	1	20	PE
8	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	1	70	PE
9	Cirurgião Dentista - 20horas	Ensino Superior	1	30	PE
10	Enfermeiro	Ensino Superior	1	100	PE
11	Médico da Família - 20horas	Ensino Superior	1	5	PE
12	Médico Clínico Geral - 20 horas	Ensino Superior	1	5	PE
13	Nutricionista	Ensino Superior	1	30	PE

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 48
CORONEL VIVIDA - PR

Disciplina		Nivel	Cargos	Questões	C. Prog
Conhecimentos Gerais - Lingua Portuguesa		Fundamental	1 a 4	4	1
Conhecimentos Gerais - Matemática		Fundamental	1 a 4	4	1
Conhecimentos Gerais		Fundamental	1 a 4	4	1
Conhecimentos Especificos (16)		Fundamental	1 a 4	64	4

Disciplina	Nivel	Cargos	Questões	C. Prog
Língua Portuguesa	Ensino Médio	5 a 8	4	1
Matemática	Ensino Médio	5 a 8	4	1
Conhecimentos Gerais	Ensino Médio	5 a 8	4	1
Conhecimentos Especificos (20)	Ensino Médio	5 a 8	80	4
			92	7

Disciplina	Nivel	Cargos	Questões	C. Prog
Língua Portuguesa	Superior	9 a 13	6	1
Matemática	Superior	9 a 13	4	1
Conhecimento em Saúde Pública	Superior	9 a 13	8	1
Conhecimentos Especificos (22)	Superior	9 a 13	110	5

Quantidade de Questões

Fundamental	76
Ensino Médio	92
Ensino Superior	128

3. ATRIBUIÇÕES DA PROPONENTE

Nas etapas a serem desenvolvidas, a Proponente se compromete com os seguintes itens:

3.1. Elaboração do edital
a) escolher as datas e os horários para a realização das provas, para o recebimentos inscrições e para as demais etapas que se fizerem necessárias à execução do concurso;
b) elaborar a minuta do edital de concurso público e encaminhá-la à Interessada para sugestões, análise de legalidade e aprovação, para posterior publicação.

3.2. Recepção das inscrições dos candidatos:
a) disponibilizar um site para o acesso às informações referentes ao concurso;
b) disponibilizar aos candidatos o formulário de inscrição e as instruções;
c) receber os dados dos candidatos e montar um banco de dados;
d) emitir os relatórios solicitados pela Interessada quanto ao cadastro de candidatos.

3.3. Elaboração e reprodução das provas:
a) selecionar, contratar e remunerar profissionais capacitados e qualificados para formação da banca elaboradora de questões, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 4 (alternativas), e a manutenção de sigilo - compromisso assumido por escrito em termo específico entre os componentes das bancas e a Proponente;
b) elaborar as provas escritas, para os cargos propostos, com a pontuação prevista no edital;
c) executar revisão gramatical e ortográfica das questões elaboradas;
d) digitar, editorar e reproduzir os Cadernos de Provas, as Folhas de Respostas, e todos os demais documentos necessários;
e) manter o sigilo das questões e a segurança da prova.

3.4. Alocação e aplicação das Provas:

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 49
CORONEL VIVIDA - PR

a) selecionar locais adequados para aplicação das provas, negociar datas e cientificar à Interessada da escolha;
b) alocar os candidatos nos locais selecionados de acordo com normas previamente estabelecidas;
c) emitir, via internet, a confirmação da inscrição juntamente com as informações de local e horário de realização de provas e/ou demais etapas;
d) selecionar, treinar, remunerar e coordenar todo o pessoal necessário à aplicação das provas;
e) disponibilizar todo o material necessário à aplicação das provas;
f) aplicar as provas escritas, conforme o item 2;
g) divulgar o gabarito preliminar das provas em até 1 (um) dia útil após à sua realização, pela internet;
3.5. Correção das provas:
a) proceder à leitura ótica dos cartões respostas;
b) fazer a correção da gravação dos cartões de respostas, quando necessário;
c) emitir mapas de respostas das provas objetivas;
e) emitir relatórios estatísticos solicitados pela Interessada;
f) reprocessar os resultados, em caso de anulação de questões;
g) emitir relação com o número de acertos dos candidatos na prova;
h) emitir relatório das notas dos candidatos.

3.6. Recebimento dos Recursos
a) receber os pedidos de recursos administrativos encaminhados, segundo as regras definidas em edital;
b) encaminhar os recursos para serem analisados pela banca elaboradora de questões;
c) fundamentar as respostas aos pedidos impetrados;
d) responder administrativa e judicialmente os recursos porventura apresentados, relativos às questões elaboradas.

3.7 Classificações dos Candidatos
a) emitir relação das notas finais dos candidatos aprovados em ordem de classificação ou em ordem alfabética via internet;
b) disponibilizar os escores para os candidatos desclassificados via internet;
c) fornecer em meio magnético a situação de todos os candidatos, conforme necessidade da Interessada.

4. ATRIBUIÇÕES DA INTERESSADA
4.1. Para fins de viabilizar a prestação de serviço, objeto da presente Proposta, é imprescindível que a Interessada se responsabilize pelos seguintes itens:
a) recebam em conta da sua titularidade os valores referentes à taxa de inscrição;
b) arque com às custas junto ao banco contratado para proceder ao comércio eletrônico necessário ao controle dos recebimentos das taxas de inscrição;
c) forneça acesso aos arquivos eletrônicos emitidos pelo banco contratado, referentes ao controle do recebimento das inscrições;
d) forneça os veículos, máquinas e ambientes para a aplicação das provas escritas e práticas, quando for o caso;.
e) nomeie comissão fiscalizadora do Concurso Público, para acompanhar a execução do presente contrato, conforme prevê a IN 71/2012 TCE-PR e demais recomendações de órgãos de controle interno e externo;
f) realize, no seu Diário Oficial, todas as publicações oficiais necessárias ao atendimento do princípio da Publicidade, assim como a IN 71/2012 TCE-PR e demais disposições legais inerentes ao processo;
g) realize a análise jurídica quanto à legalidade de todos os editais inerentes ao processo; e.
h) responda aos órgãos de controle interno e externo, questionamentos relativos ao Concurso Público.

5. EQUIPE TÉCNICA
5.1. O objeto da presente proposta será desenvolvido pela FUNTEF-PR, sob a responsabilidade de seu Diretor Executivo e por equipe por ele indicada.

6 CUSTO DO SERVIÇO
6.1. A FUNTEF-PR executará os serviços propostos, sem qualquer ônus adicional para a Interessada, mediante contrato de prestação de serviços no valor de R$ 75.816,85,(setenta e cinco mil oitocentos e dezesseis reais e oitenta e cinco centavos) para até 480 candidatos.

6.2. Para cada candidato que exceder a 480 a Interessada terá um custo adicional de R$ 82,55 (oitenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos).

6.3. As custas referentes à execução dos serviços propostos correrão à conta da Interessada, sendo seu pagamento dividido em até 03 (três) vezes:

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 50
CORONEL VIVIDA - PR

- 33% (trinta e três por cento), em até cinco dias úteis, contados do término das inscrições;
- 33% (trinta e três por cento), em até cinco dias úteis a contar da aplicação das provas e 34% (trinta e quatro por cento) e o valor excedente, se houver, na entrega do resultado final.

7. PRAZO DE VALIDADE E ACEITAÇÃO

7.1 O prazo de validade desta proposta é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua assinatura.

8. PREVISÃO DE EXECUÇÃO*

- Assinatura do Contrato – quinze dias, contados do aceite da proposta;
- Publicação do Edital de Abertura – trinta dias, contados da assinatura do contrato;
- Inscrições – por um período mínimo de quinze dias;
- Aplicação das provas – quinze dias, contados do término das inscrições;
- Entrega do Resultado Final – quinze dias após o término das inscrições.

* para que o cronograma proposto seja exequível, é necessário que a interessada realize as suas atribuições tempestivamente, sempre que solicitado pela FUNTEF-PR.

Pato Branco, 01 de abril de 2016.

Tania Mara Romanini
Presidente do NCE

Ciente e de acordo,

Neri de Vargas
Diretor de Projetos
FUNTEF -PR

Renato Luis Carpenedo
Diretor Administrativo-Financeiro
FUNTEF-PR

Idemir Citadin
Diretor Executivo
FUNTEF-PR

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 51
CORONEL VIVIDA - PR

FUNTEF-PR

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UTFPR – FUNTEF-PR
CNPJ 02.032.297/0006-07
Via do Conhecimento, km 01 – Fraron – 85503-390 – Pato Branco – PR

PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

1. IDENTIFICAÇÃO

- Proponente: *Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR*
- Instituição Interessada: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - Pr

2. OBJETIVO

Os serviços ora propostos, tem por objetivo a realização de concurso público para 14 (catorze) cargos e/ou empregos públicos, de nível fundamental, médio, técnico e superior.

CARGOS E/OU EMPREGOS PÚBLICOS

CARGOS

CARGOS

	Cargo	Nível	Vagas	Candidatos	Avaliação
1	Agente de Saúde Pública	Fundamental	1	30	PE
2	Agente Comunitário de Saúde	Fundamental	7	50	PE
3	Operário	Fundamental	1	10	PE
4	Operador de Máquina Rodoviária	Fundamental	1	20	PE + PP
5	Motorista	Fundamental	1	30	PE + PP
6	Assistente Administrativo	Técnico	1	40	PE
7	Técnico de Enfermagem	Técnico	1	50	PE
8	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico	1	20	PE
9	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	1	70	PE
10	Cirurgião Dentista - 20horas	Ensino Superior	1	30	PE
11	Enfermeiro	Ensino Superior	1	100	PE
12	Médico da Família - 20horas	Ensino Superior	1	5	PE
13	Médico Clínico Geral - 20 horas	Ensino Superior	1	5	PE
14	Nutricionista	Ensino Superior	1	30	PE

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 52
CORONEL VIVIDA - PR

Disciplina		Nivel	Cargos	Questões	C. Prog
Conhecimentos Gerais - Lingua Portuguesa		Fundamental	1 a 5	4	1
Conhecimentos Gerais - Matemática		Fundamental	1 a 5	4	1
Conhecimentos Gerais		Fundamental	1 a 5	4	1
Conhecimentos Especificos (16)		Fundamental	1 a 5	80	5

Disciplina	Nivel	Cargos	Questões	C. Prog
Língua Portuguesa	Ensino Médio	6 a 9	4	1
Matemática	Ensino Médio	6 a 9	4	1
Conhecimentos Gerais	Ensino Médio	6 a 9	4	1
Conhecimentos Especificos (20)	Ensino Médio	6 a 9	80	4

Disciplina	Nivel	Cargos	Questões	C. Prog
Língua Portuguesa	Superior	10 a 14	6	1
Matemática	Superior	10 a 14	4	1
Conhecimento em Saúde Pública	Superior	10 a 14	8	1
Conhecimentos Especificos (22)	Superior	10 a 14	110	5

Quantidade de Questões

Fundamental	80
Ensino Médio	92
Ensino Superior	128

3. ATRIBUIÇÕES DA PROPONENTE

Nas etapas a serem desenvolvidas, a Proponente se compromete com os seguintes itens:

3.1. Elaboração do edital
a) escolher as datas e os horários para a realização das provas, para o recebimentos inscrições e para as demais etapas que se fizerem necessárias à execução do concurso;
b) elaborar a minuta do edital de concurso público e encaminhá-la à Interessada para sugestões, análise de legalidade e aprovação, para posterior publicação.

3.2. Recepção das inscrições dos candidatos:
a) disponibilizar um site para o acesso às informações referentes ao concurso;
b) disponibilizar aos candidatos o formulário de inscrição e as instruções;
c) receber os dados dos candidatos e montar um banco de dados;
d) emitir os relatórios solicitados pela Interessada quanto ao cadastro de candidatos.

3.3. Elaboração e reprodução das provas:
a) selecionar, contratar e remunerar profissionais capacitados e qualificados para formação da banca elaboradora de questões, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 4 (alternativas), e a manutenção de sigilo - compromisso assumido por escrito em termo específico entre os componentes das bancas e a Proponente;
b) elaborar as provas escritas, para os cargos propostos, com a pontuação prevista no edital;
c) executar revisão gramatical e ortográfica das questões elaboradas;
d) digitar, editorar e reproduzir os Cadernos de Provas, as Folhas de Respostas, e todos os demais documentos necessários;
e) manter o sigilo das questões e a segurança da prova.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 53
CORONEL VIVIDA - PR

3.4. Alocação e aplicação das Provas:
a) selecionar locais adequados para aplicação das provas, negociar datas e cientificar à Interessada da escolha;
b) alocar os candidatos nos locais selecionados de acordo com normas previamente estabelecidas;
c) emitir, via internet, a confirmação da inscrição juntamente com as informações de local e horário de realização de provas e/ou demais etapas;
d) selecionar, treinar, remunerar e coordenar todo o pessoal necessário à aplicação das provas;
e) disponibilizar todo o material necessário à aplicação das provas;
f) aplicar as provas escritas, conforme o item 2;
g) divulgar o gabarito preliminar das provas em até 1 (um) dia útil após à sua realização, pela internet;
3.5. Correção das provas:
a) proceder à leitura ótica dos cartões respostas;
b) fazer a correção da gravação dos cartões de respostas, quando necessário;
c) emitir mapas de respostas das provas objetivas;
e) emitir relatórios estatísticos solicitados pela Interessada;
f) reprocessar os resultados, em caso de anulação de questões;
g) emitir relação com o número de acertos dos candidatos na prova;
h) emitir relatório das notas dos candidatos.

3.6. Recebimento dos Recursos
a) receber os pedidos de recursos administrativos encaminhados, segundo as regras definidas em edital;
b) encaminhar os recursos para serem analisados pela banca elaboradora de questões;
c) fundamentar as respostas aos pedidos impetrados;
d) responder administrativa e judicialmente os recursos porventura apresentados, relativos às questões elaboradas.

3.7 Classificações dos Candidatos
a) emitir relação das notas finais dos candidatos aprovados em ordem de classificação ou em ordem alfabética via internet;
b) disponibilizar os escores para os candidatos desclassificados via internet;
c) fornecer em meio magnético a situação de todos os candidatos, conforme necessidade da Interessada.

4. ATRIBUIÇÕES DA INTERESSADA
4.1. Para fins de viabilizar a prestação de serviço, objeto da presente Proposta, é imprescindível que a Interessada se responsabilize pelos seguintes itens:
a) recebam em conta da sua titularidade os valores referentes à taxa de inscrição;
b) arque com às custas junto ao banco contratado para proceder ao comércio eletrônico necessário ao controle dos recebimentos das taxas de inscrição;
c) forneça acesso aos arquivos eletrônicos emitidos pelo banco contratado, referentes ao controle do recebimento das inscrições;
d) forneça os veículos, máquinas e ambientes para a aplicação das provas escritas e práticas, quando for o caso;.
e) nomeie comissão fiscalizadora do Concurso Público, para acompanhar a execução do presente contrato, conforme prevê a IN 71/2012 TCE-PR e demais recomendações de órgãos de controle interno e externo;
f) realize, no seu Diário Oficial, todas as publicações oficiais necessárias ao atendimento do princípio da Publicidade, assim como a IN 71/2012 TCE-PR e demais disposições legais inerentes ao processo;
g) realize a análise jurídica quanto à legalidade de todos os editais inerentes ao processo; e.
h) responda aos órgãos de controle interno e externo, questionamentos relativos ao Concurso Público.

5. EQUIPE TÉCNICA
5.1. O objeto da presente proposta será desenvolvido pela FUNTEF-PR, sob a responsabilidade de seu Diretor Executivo e por equipe por ele indicada.

6 CUSTO DO SERVIÇO
6.1. A FUNTEF-PR executará os serviços propostos, sem qualquer ônus adicional para a Interessada, mediante contrato de prestação de serviços no valor de R$ 77.374,64 (setenta e sete mil trezentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos) para até 490 candidatos.

6.2. Para cada candidato que exceder a 480 a Interessada terá um custo adicional de R$ 80,95(oitenta reais e noventa e cinco centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 54
CORONEL VIVIDA - PR

6.3. As custas referentes à execução dos serviços propostos correrão à conta da Interessada, sendo seu pagamento dividido em até 03 (três) vezes:

- 33% (trinta e três por cento), em até cinco dias úteis, contados do término das inscrições;
- 33% (trinta e três por cento), em até cinco dias úteis a contar da aplicação das provas e 34% (trinta e quatro por cento) e o valor excedente, se houver, na entrega do resultado final.

7. PRAZO DE VALIDADE E ACEITAÇÃO

7.1 O prazo de validade desta proposta é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua assinatura.

8. PREVISÃO DE EXECUÇÃO*

- Assinatura do Contrato – quinze dias, contados do aceite da proposta;
- Publicação do Edital de Abertura – trinta dias, contados da assinatura do contrato;
- Inscrições – por um período mínimo de quinze dias;
- Aplicação das provas – quinze dias, contados do término das inscrições;
- Entrega do Resultado Final – quinze dias após o término das inscrições.

* para que o cronograma proposto seja exequível, é necessário que a interessada realize as suas atribuições tempestivamente, sempre que solicitado pela FUNTEF-PR.

Pato Branco, 04 de abril de 2016.

Tania Mara Romanini
Presidente do NCE

Ciente e de acordo,

Neri de Vargas
Diretor de Projetos
FUNTEF -PR

Renato Luis Carpenedo
Diretor Administrativo-Financeiro
FUNTEF-PR

Idemir Citadin
Diretor Executivo
FUNTEF-PR

FAUEL

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 55
CORONEL VIVIDA - PR

OF.DIR.Nº. 067/2016 **Londrina - PR, 05 de abril de 2016.**

Ref: Proposta para Realização de Concurso Público ao Município de Coronel Vivida - PR

Ilmo Sr.
Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação
Coronel Vivida - PR

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º. 03.061.086/0001-50, com sede à Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, vem através deste, apresentar proposta para realização de Concurso Público ao **Município de Coronel Vivida**, conforme segue:

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os seguintes cargos:

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horaria	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Port. Neces. Especiais		
I. MÉDICO DA FAMÍLIA	Agente Profissional II	Piso de vencimento inicial correspondente ao nível de formação profissional constante na Tabela de Vencimento do Agente Profissional II. Ver Item 4 deste.	20	01	-	Superior Completo em Medicina	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
II. MÉDICO Clínico Geral.	Agente Profissional II	Piso de vencimento inicial correspondente ao nível de formação profissional constante na Tabela de Vencimento do Agente Profissional II. Ver Item 4 deste.	20	01	-	Superior Completo em Medicina	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
III ENFERMEIRO	Agente Profissional I	2.914,56	40	01	-	Superior Completo em Enfermagem	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específicos do cargo.
IV. CIRURGIÃO DENTISTA	Agente Profissional I	2.914,56	20	01	-	Superior Completo em Odontologia	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específicos do cargo. .
V. NUTRICIONISTA	Agente Profissional I	2.914,56	40	01	-	Superior Completo em Nutrição	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 56
CORONEL VIVIDA - PR

VI. MÉDICO VETERINÁRIO	Agente Profissional I	2.914,56	40	01	-	Superior Completo em Medicina Veterinária	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
VII. ENGENHEIRO CIVIL	Agente Profissional I	2.914,56	30	01	-	Superior Completo em Engenharia Civil	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
VIII. TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Agente Técnico	1.249,09	30	01	-	Curso Completo em Técnico em Enfermagem.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
IX. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Agente Técnico	1.249,09	40	01	-	Formação Completa no Ensino Médio com curso Técnico/ Profissionalizante ou Superior em Administração.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
X. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Agente de Apoio II	832,72	40	01	-	Ensino Médio Completo.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
XI. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Agentes de Saúde	1.095,12	40	06	01	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo
XII AGENTE DE SAÚDE PUBLICA	Agentes de Saúde	1.095,12	40	01	-	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
XIII OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	Agente de Execução	1.179,69	44	01	-	Ensino Fundamental Completo	1ª. Contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais. 2ª. Desempenho Prático Operacional - Prova Prática
XIV MOTORISTA	Agente de Execução	1.179,69	44	01	-	Ensino Fundamental Completo.	1ª. Contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais. 2ª. Desempenho Prático Operacional - Prova Prática
XV. PEDREIRO	Agente de Execução	1.179,69	44	01	-	Ensino Fundamental Completo.	Única, contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 57
CORONEL VIVIDA - PR

XVI. OPERÁRIO	Agente de Apoio I	880,00	44	01	-	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
Técnico Em Segurança Do Trabalho	Agente Técnico	1.249,09	40	01	-	Curso Completo em Técnico em Segurança do Trabalho	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicas do cargo.

01. DO LIMITE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA AS PROVAS PRÁTICAS:

A proposta apresentada pela FAUEL considera a convocação e aplicação das provas práticas, respeitando o número de vagas na seguinte proporção:

a) Para cargos com até 05 vagas: convocar total de candidatos em número igual a 5 (cinco) vezes o número de vagas abertas pelo concurso
b) Para cargos com mais do que 05 vagas: convocar total de candidatos em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas abertas pelo concurso

02. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R$ 68.000,00 (sessenta e oito mil e reais)** para a participação de até 600 (seiscentos) candidatos, e o valor de **R$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** por candidato excedente.

Neste valor, consideramos que o local para aplicação das provas será providenciado pelo Fauel, bem como a disponibilização de ambulância e auxiliar de enfermagem para eventuais atendimentos aos candidatos.

O valor do certame deverá ser pago em até 3 (três) parcelas fixas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, sendo 30% do valor quando da homologação das inscrições, 40% quando da aplicação das provas objetivas e 30% quando da homologação final do certame.

O atraso no pagamento de qualquer parcela pode implicar retardamento das publicações do Concurso Público.

03. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES

Informamos que as inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da FAUEL, através do endereço eletrônico www.fauel.org.br.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 58
CORONEL VIVIDA - PR

VALORES SUGERIDOS PARA INSCRIÇÃO	R$
NÍVEL SUPERIOR	100,00
NÍVEL MÉDIO	80,00
NÍVE FUNDAMENTAL	60,00

O valor arrecadado com as inscrições será devido ao **Município**, devendo a FAUEL receber pelos serviços executados mediante apresentação das respectivas notas fiscais. Tal procedimento segue recomendação administrativa do Ministério Público[1], que orienta a contratação dos serviços tendo por base o estabelecimento de um valor contratual, com exclusão do repasse do valor arrecadado a título de inscrições.

04. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ressalvados os elementos descritos no item 02. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, que ficam sob responsabilidade do Município, declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os demais custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, encargos sociais, administração, e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços, inclusive transporte da equipe de coordenação de provas da FAUEL.

Na execução do objeto, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela qualidade dos produtos.

No caso de aceitação desta proposta, o **Município de Coronel Vivida** deverá comunicar a FAUEL sobre os procedimentos de contratação, assinatura do respectivo contrato e estabelecimento antecipado do cronograma de atividades referentes aos serviços contratados (datas e prazos). A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Graça Maria Simões Luz
Diretora-Presidente
FAUEL

[1] Recomendação Administrativa nº 05/2010, emitida pelos Promotores de Justiça, Drª Kele Cristiani Diogo Bahena e Dr. Joel Carlos Beffa, do Núcleo Regional de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, Santo Antônio da Platina.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 59
CORONEL VIVIDA - PR

FAUEL
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

OF.DIR.Nº. 075/2016 **Londrina - PR, 14 de abril de 2016.**

Ref: Proposta para Realização de Concurso Público ao Município de Coronel Vivida - PR

Ilmo Sr.
Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação
Coronel Vivida - PR

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º. 03.061.086/0001-50, com sede à Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, vem através deste, apresentar proposta para realização de Concurso Público ao **Município de Coronel Vivida**, conforme segue:

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os seguintes cargos:

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Vencimento Inicial R$	Carga Horaria	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
				Total	Port. Neces. Especiais		
I. MÉDICO DA FAMÍLIA	Agente Profissional II	Piso de vencimento inicial correspondente ao nível de formação profissional constante na Tabela de Vencimento do Agente Profissional II. Ver Item 4 deste.	20	01	-	Superior Completo em Medicina	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
II. MÉDICO Clínico Geral.	Agente Profissional II	Piso de vencimento inicial correspondente ao nível de formação profissional constante na Tabela de Vencimento do Agente Profissional II. Ver Item 4 deste.	20	01	-	Superior Completo em Medicina	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
III ENFERMEIRO	Agente Profissional I	2.914,56	40	01	-	Superior Completo em Enfermagem	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específicos do cargo.
IV. CIRURGIÃO DENTISTA	Agente Profissional I	2.914,56	20	01	-	Superior Completo em Odontologia	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específicos do cargo.
V. NUTRICIONISTA	Agente Profissional I	2.914,56	40	01	-	Superior Completo em Nutrição	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 60
CORONEL VIVIDA - PR

FAUEL

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina

VI. MÉDICO VETERINÁRIO	Agente Profissional I	2.914,56	40	01	-	Superior Completo em Medicina Veterinária	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
VII. ENGENHEIRO CIVIL	Agente Profissional I	2.914,56	30	01	-	Superior Completo em Engenharia Civil	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
VIII. TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Agente Técnico	1.249,09	30	01	-	Curso Completo em Técnico em Enfermagem.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
IX. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Agente Técnico	1.249,09	40	01	-	Formação Completa no Ensino Médio com curso Técnico/ Profissionalizante ou Superior em Administração.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
X. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Agente de Apoio II	832,72	40	01	-	Ensino Médio Completo.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
XI. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Agentes de Saúde	1.095,12	40	06	01	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo
XII AGENTE DE SAÚDE PUBLICA	Agentes de Saúde	1.095,12	40	01	-	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
XIII OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	Agente de Execução	1.179,69	44	01	-	Ensino Fundamental Completo	1ª. Contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais. 2ª. Desempenho Prático Operacional - Prova Prática
XIV MOTORISTA	Agente de Execução	1.179,69	44	01	-	Ensino Fundamental Completo.	1ª. Contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais. 2ª. Desempenho Prático Operacional - Prova Prática
XV. PEDREIRO	Agente de Execução	1.179,69	44	01	-	Ensino Fundamental Completo.	Única, contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 61
CORONEL VIVIDA - PR

FAUEL
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

XVI. OPERÁRIO	Agente de Apoio I	880,00	44	01	-	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
Técnico Em Segurança Do Trabalho	Agente Técnico	1.249,09	40	01	-	Curso Completo em Técnico em Segurança do Trabalho	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicas do cargo.

01. DO LIMITE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA AS PROVAS PRÁTICAS:

A proposta apresentada pela FAUEL considera a convocação e aplicação das provas práticas, respeitando o número de vagas na seguinte proporção:

a) Para cargos com até 05 vagas: convocar total de candidatos em número igual a 5 (cinco) vezes o número de vagas abertas pelo concurso
b) Para cargos com mais do que 05 vagas: convocar total de candidatos em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas abertas pelo concurso

02. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de **R$ 63.500,00 (sessenta e três mil e quinhentos reais)** para a participação de até 600 (seiscentos) candidatos, e o valor de **R$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** por candidato excedente.

Neste valor, consideramos que o local para aplicação das provas será providenciado pelo Município, bem como a disponibilização de ambulância e auxiliar de enfermagem para eventuais atendimentos aos candidatos sem nenhum ônus a Fauel.

O valor do certame deverá ser pago em até 3 (três) parcelas fixas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, sendo 30% do valor quando da homologação das inscrições, 40% quando da aplicação das provas objetivas e 30% quando da homologação final do certame.

O atraso no pagamento de qualquer parcela pode implicar retardamento das publicações do Concurso Público.

03. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES

Informamos que as inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da FAUEL, através do endereço eletrônico www.fauel.org.br.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 62
CORONEL VIVIDA - PR

FAUEL
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

VALORES SUGERIDOS PARA INSCRIÇÃO	R$
NÍVEL SUPERIOR	100,00
NÍVEL MÉDIO	80,00
NÍVE FUNDAMENTAL	60,00

O valor arrecadado com as inscrições será devido ao **Município**, devendo a FAUEL receber pelos serviços executados mediante apresentação das respectivas notas fiscais. Tal procedimento segue recomendação administrativa do Ministério Público[1], que orienta a contratação dos serviços tendo por base o estabelecimento de um valor contratual, com exclusão do repasse do valor arrecadado a título de inscrições.

04. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ressalvados os elementos descritos no item 02. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, que ficam sob responsabilidade do Município, declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os demais custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, encargos sociais, administração, e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços, inclusive transporte da equipe de coordenação de provas da FAUEL.

Na execução do objeto, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela qualidade dos produtos.

No caso de aceitação desta proposta, o **Município de Coronel Vivida** deverá comunicar a FAUEL sobre os procedimentos de contratação, assinatura do respectivo contrato e estabelecimento antecipado do cronograma de atividades referentes aos serviços contratados (datas e prazos). A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

A presente proposta substitui a contida no OF.DIR.067/2016 e tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Graça Maria Simões Luz
Diretora-Presidente
FAUEL

[1] Recomendação Administrativa nº 05/2010, emitida pelos Promotores de Justiça, Drª Kele Cristiani Diogo Bahena e Dr. Joel Carlos Beffa, do Núcleo Regional de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, Santo Antônio da Platina.

Receita Federal

PREFEITURA MUNICIPAL - Fls 63 - CORONEL VIVIDA - PR

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
03.061.086/0001-50 **MATRIZ**		**29/03/1999**

NOME EMPRESARIAL
FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
****

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente
85.91-1-00 - Ensino de esportes
85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
47.61-0-01 - Comércio varejista de livros

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
306-9 - FUNDACAO PRIVADA

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R FERNANDO DE NORONHA	**1426**	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
86.060-410	**CENTRO**	**LONDRINA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
RITA@FAUEL.ORG.BR	**(43) 3321-3262 / (43) 9802-4708**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**28/08/2004**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia **14/04/2016** às **14:59:31** (data e hora de Brasília).

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

© Copyright Receita Federal do Brasil - 14/04/2016

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 64
CORONEL VIVIDA - PR

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1° A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto, pela legislação que lhe for aplicável e pelas normas complementares que venham a ser editadas pelos órgãos competentes, nos limites das suas atribuições.

Art. 2° A Fundação usará a sigla FAUEL e terá foro na cidade de Londrina, Estado do Paraná, com sede na Rua Senador Souza Naves, n°. 9, sala 109.

Parágrafo único. No texto deste Estatuto a sigla "FAUEL" e a expressão "Fundação" se equivalem como denominação da entidade.

Art. 3° A FAUEL tem por objetivos principais:

I - colaborar com a Universidade Estadual de Londrina, através do apoio e do fomento a projetos de desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da cultura, do desenvolvimento tecnológico e da extensão universitária, visando promover os objetivos estabelecidos nesses projetos;

II - prestar serviços técnicos e científicos à sociedade, diretamente ou por intermediação, executar obras para pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, bem como a industrialização, produção e comercialização de bens, a fim de complementar o adequado suporte financeiro para o melhor desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina;

III - desenvolver atividades técnicas de consultoria, de auditoria, de assessoria e atividades científicas e administrativas a instituições públicas ou privadas, podendo, inclusive, contratar pessoal para atender às finalidades propostas;

IV - conceder bolsas de estudos a alunos de graduação e pós-graduação que atuam em projetos de ensino, extensão, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, bem como, bolsa produtividade a docentes envolvidos com os respectivos projetos.

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4° Tabelião - Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 65
CORONEL VIVIDA - PR.

V - ministrar, aprovar, promover ou desenvolver, por todos os meios, o ensino, a pesquisa, a extensão e o desenvolvimento tecnológico, bem como as atividades artísticas e culturais;

VI - promover e realizar concursos, testes seletivos, cursos e treinamentos especializados;

VII - divulgar novos conhecimentos através de publicações e outros meios adequados;

VIII - promover a integração da Universidade com as empresas do setor privado, com os órgãos do setor público e com as organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. Todas as atividades desenvolvidas pela Fundação, nos termos do presente Estatuto, serão sempre voltadas para a máxima valorização possível dos recursos humanos e materiais da Universidade Estadual de Londrina, visando auxiliá-la na manutenção e desenvolvimento das suas finalidades.

Art. 4° A FAUEL, na consecução de seus objetivos, poderá firmar convênios ou contratos e articular-se com órgãos ou entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em especial com a Universidade Estadual de Londrina.

Art. 5° O prazo de duração da FAUEL é indeterminado.

CAPÍTULO II

PATRIMÔNIO E RECEITAS

Art. 6° O patrimônio da FAUEL é constituído de:

I - dotações iniciais dos seus instituidores no valor de R$- 20.250,00(vinte mil duzentos e cinqüenta reais), conforme consta na Escritura Pública de ..... de fevereiro de 1999, no Tabelionato ...., da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, à folha ....., do livro no. ....., representados em moeda corrente nacional;

II - doações, legados, auxílios e contribuições que lhe venham a ser destinadas por pessoas de direito público ou privado, para esse fim;

III - bens e direitos que vier adquirir para esse fim;
IV - parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades que, a critério do Conselho Deliberativo, deva ser incorporado ao Patrimônio.

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4° Tabelião - Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 66
CORONEL VIVIDA - PR

Registro de Títulos e Documentos
1º OFÍCIO
PESSOAS JURÍDICAS
LUIZA COSI SOUTINHO MENDES
OFICIAL

§ 1° As doações e legados somente serão aceitos após a manifestação do Conselho Deliberativo.

§ 2° A contratação de empréstimos, seja em instituições financeiras, agências de fomento, ou através de particulares, dependerá de deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, decidida em reunião convocada especialmente para este fim.

§ 3° A alienação ou permuta de bens, para a aquisição de outros mais rendosos ou mais adequados, bem como a prestação de garantias pela gravação de ônus sobre imóveis, serão decididas pelo Conselho Deliberativo, observando-se o quorum qualificado de deliberação de 2/3 (dois terços), com subsequente apreciação pelo Ministério Público.

Art. 7° Constituem receitas da Fundação:
I - rendas resultantes da prestação de serviços;
II - contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;
III - dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de Órgãos Públicos da Administração direta ou indireta;
IV - auxílios e contribuições de entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;
V - doações ou legados;
VI - produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades;
VII - rendimentos próprios dos imóveis que possuir;
VIII - rendas em seu favor constituídas por terceiros;
IX - rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
X - usufrutos que lhe forem conferidos;
XI - juros bancários e outras receitas de capital;
XII - as decorrentes de atividades próprias ou daquelas exercidas em convênios ou em associação com terceiros;
XIII - os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente com as finalidades estabelecidas no artigo 3° deste Estatuto.

Art. 8° O patrimônio, as receitas e eventual superávit da Fundação somente poderão ser utilizados para a manutenção de seus objetivos mencionados no artigo 3°.

Parágrafo único. Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em contas da Fundação junto a estabelecimentos bancários.

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 67
CORONEL VIVIDA - PR
Registro de Títulos e Documentos
1º OFÍCIO
PESSOAS JURÍDICAS
ANA MARIA LUCI
ADELAIDA CRUZ CARNEIRO
Escrevente Substituto

CAPÍTULO III

ADMINISTRAÇÃO

Art. 9° A estrutura administrativa da FAUEL é composta pelos seguintes órgãos:
I - Conselho Deliberativo;
II - Diretoria;
III - Conselho Fiscal.

Art. 10. O Conselho Deliberativo, órgão soberano de administração da entidade, será constituído por 13 (treze) Conselheiros titulares e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, sendo facultada a recondução.

Art. 11. O Conselho Deliberativo será composto pelos seguintes membros titulares:
I - Reitor da Universidade Estadual de Londrina;
II - Vice-Reitor da Universidade Estadual de Londrina;
III - Coordenador de Assuntos de Ensino de Graduação da Universidade Estadual de Londrina;
IV - Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual de Londrina;
V - Coordenador de Extensão à Comunidade da Universidade Estadual de Londrina;
VI - Coordenador de Administração e Finanças da Universidade Estadual de Londrina;
VII - Coordenador de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Londrina;
VIII - Cinco Diretores de Centros de Estudos da Universidade Estadual de Londrina, indicados pelos seus pares;
IX - Um Diretor de Órgão Suplementar, indicado pelos seus pares.

§ 1° Os suplentes dos Coordenadores, Diretores de Centro e Diretor de Órgão Suplementar serão indicados pelos mesmos.

§ 2° O Diretor Presidente da Fundação participa das reuniões do Conselho Deliberativo sem direito a voto.

Art. 12. O Conselho Deliberativo será presidido pelo Reitor da Universidade Estadual de Londrina, na sua ausência pelo Vice-Reitor e na ausência destes pelo Conselheiro mais idoso dentre seus integrantes.

§ 1° É vedado o exercício cumulativo dos cargos integrantes da estrutura administrativa da Fundação, ainda que na condição de suplente.

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 68
CORONEL VIVIDA - PR

§ 2° Perderá automaticamente seu mandato o integrante do Conselho Deliberativo que:

a) perder, por qualquer motivo, sua condição de integrante da administração da UEL;
b) faltar a duas reuniões consecutivas, ou três alternadas, sem motivo justificado.

§ 3° Em caso de vacância de qualquer dos cargos do Conselho Deliberativo, seus membros se reunirão para decidir sobre a substituição, sendo que, no caso desta se dar por assunção de novo integrante da administração da UEL, este cumprirá o restante do mandato do membro que vier a substituir.

Art. 13. O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente a cada 03(três) meses, convocado pelo seu presidente, seu substituto legal ou, ainda, por no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, para:
I - tomar conhecimento da dotação orçamentária para a Fundação;
II - examinar o relatório das atividades da Diretoria, referente a cada exercício social encerrado.

Art. 14. O Conselho Deliberativo se reunirá extraordinariamente quando convocado por seu Presidente ou por 2/3(dois terços) de seus membros.

Art. 15. A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias serão feitas com antecedência mínima de 03 (três) dias, mediante correspondência pessoal contra recibo, com pauta dos assuntos a serem tratados, além do horário e local.

§ 1° As reuniões Ordinárias serão instaladas em primeira convocação, com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.

§ 2° As reuniões Extraordinárias serão instaladas, em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo, e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com maioria absoluta dos integrantes do referido órgão.

Art. 16. São atribuições do Conselho Deliberativo:
I - indicar e dar posse aos integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal;
II - deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria, ouvido previamente, quanto àquele, o Conselho Fiscal;
III - examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal;
IV - sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação;
V - aprovar o Regimento Interno da Fundação e outros atos normativos;
VI - deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Fundação;

8

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4° Tabelião - Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 69
CORONEL VIVIDA - PR
1º OFÍCIO
CIÊNCIAS JURÍDICAS
OFICIAL

VII - decidir sobre reformas do presente Estatuto, com prévia anuência do Ministério Público, observadas as finalidades da Fundação e as exigências legais;
VIII - deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação;
IX - deliberar sobre a indicação do Gerente Executivo da Fundação, feita pelo Presidente do Conselho em comum acordo com o Presidente da FAUEL.

Art. 17. Os membros da Diretoria serão escolhidos pelo Conselho Deliberativo, e sua composição será a seguinte:
I - Diretor-Presidente;
II - Diretor-Vice-Presidente;
III - Diretor-Secretário e respectivo suplente;
IV - Diretor-Tesoureiro e respectivo suplente.

Parágrafo único. O mandato dos integrantes da Diretoria será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 18. Ocorrendo vaga nos cargos titulares de Diretor-Secretário e Diretor-Tesoureiro da Diretoria, caberá aos respectivos suplentes substituí-los até o fim do período para o qual foram indicados.

Art. 19. Ocorrendo vacância nos cargos da Diretoria, o Conselho Deliberativo se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta dias) para indicar o novo integrante, que completará o mandato do anterior.

Art. 20. Compete à Diretoria:
I - elaborar e executar o programa anual de atividades;
II - elaborar e apresentar ao Conselho Deliberativo o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
III - elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;
IV - elaborar o regimento interno da FAUEL e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo;
V - contratar e demitir empregados;
VI - propor a criação do cargo de Gerente Executivo, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, cujas responsabilidades e atribuições delegadas, dentre as da diretoria, deverão constar do regimento interno da Fundação a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo;
VII - propor ao Conselho Deliberativo a política e níveis de remuneração do pessoal técnico e administrativo da FAUEL;
VIII - conceder diárias, ajudas de custo, passagens e hospedagens, de acordo com as atividades programadas pelo Conselho Deliberativo, ou para atender às necessidades técnicas e administrativas dos projetos desenvolvidos em parceria pela Fundação;
IX - entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 79
Registro de Títulos e Documentos
2º OFÍCIO
PESSOAS JURÍDICAS
JUÍZA LOSI GUTINHO MENDES
OFICIAL
ANA MARIA LOSI

X - remeter à Curadoria de Fundações, anualmente, dentro do prazo de até 06 (seis) meses seguintes ao término do exercício financeiro, suas contas e balanço, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação da entidade no respectivo exercício, nos termos da legislação vigente.

Art. 21. Compete ao Diretor-Presidente:
I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
III - dirigir e supervisionar todas as atividades da Fundação;
IV - assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas da Fundação;
V - indicar, em comum acordo com o Presidente do Conselho Deliberativo, o Gerente Executivo da FAUEL;
VI - representar a Fundação ou prover a representação em juízo ou fora dele;
VII - assinar acordos, convênios e contratos da FAUEL com outras entidades, após aprovação da Diretoria;
VIII - assinar, em conjunto com o Tesoureiro, todos os cheques emitidos pela Fundação.

Art. 22. Compete ao Diretor Vice-Presidente:
I - assumir na ausência do Diretor-Presidente, todas as funções deste;
II – colaborar com o Diretor-Presidente e demais membros da diretoria.

Art. 23. Compete ao Diretor-Secretário:
I - colaborar com o Diretor-Presidente na direção e execução de todas as atividades da Fundação;
II - secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria e redigir atas;
III - divulgar as atividades da Entidade;
IV - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;

Art. 24. Compete ao Diretor-Tesoureiro:
I - arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Fundação, mantendo em dia a escrituração;
II - efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Fundação;
III - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Fundação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
V - apresentar o relatório financeiro para ser submetido ao Conselho Deliberativo;
VI - apresentar semestralmente o balancete das receitas e despesas realizadas no exercício;
VII – elaborar e remeter ao Ministério Público a prestação de contas;
VIII - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação do Conselho Deliberativo;

8

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 72
CORONEL VIVIDA - PR
OFÍCIO 8
PESSOAS JURÍDICAS
LUIZA LOSI QUINTINHO MENDES
ANA MARIA LOSI
JOELMA CRUZ QUEIROZ
Escrevente Substituta

IX - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto, apenas valores suficientes a pequenas despesas;
X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;
XI - assinar, em conjunto com o Presidente da Fundação, todos os cheques emitidos pela Fundação;

Art. 25. O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) integrantes e seus respectivos suplentes, indicados pelo Conselho Deliberativo.

§ 1° Na primeira reunião de cada gestão será escolhido um presidente dentre os integrantes do Conselho Fiscal.

§ 2° O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos.

§ 3° Ao final do mandato, haverá, obrigatoriamente, a renovação de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Fiscal.

Art. 26. Ocorrendo vacância no Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituir o titular até o fim do mandato.

Art. 27. Compete ao Conselho Fiscal:
I - examinar os documentos e livros de escrituração da entidade;
II - examinar o balancete semestral apresentado pelo tesoureiro, opinando a respeito;
III - apreciar os balancetes e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 06 (seis) meses e, extraordinariamente sempre que necessário, convocado pelo respectivo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO IV

REFORMA DO ESTATUTO

Art. 28. A alteração do presente Estatuto está subordinada ao preenchimento dos seguintes requisitos:
I - proposta fundamentada de qualquer dos órgãos da administração dirigida ao Conselho Deliberativo, quando não partir deste próprio;
II - deliberação por 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo;

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 72
9
CORONEL VIVIDA - PR

Registro de Títulos e Documentos
1º OFÍCIO
PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ COUTINHO MENDES
OFICIAL
Escrevente Substituto

III - a reforma pretendida não deve, em qualquer hipótese, contrariar os fins declarados.

Parágrafo único. A reforma do Estatuto deve ser formalizada por escritura pública, após prévio parecer favorável do Ministério Público e levada a registro no cartório competente.

CAPÍTULO V

EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO

Art. 29. A FAUEL será extinta:
I – quando for impossível a sua manutenção;
II - por inobservância ou desvio dos objetivos pelos quais foi instituída.

Art. 30. Compete ao Conselho Deliberativo, em reunião extraordinária, deliberar sobre a extinção da FAUEL, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, cuja decisão só terá efeito após submetida à apreciação do Ministério Público, que emitirá parecer pela extinção ou não.

Parágrafo único. Decidida a extinção da Fundação, o patrimônio remanescente, após cumprimento das obrigações assumidas, se destinará a Universidade Estadual de Londrina.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Os integrantes da administração não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Entidade através de ato regular de gestão.

Art. 32. Para não haver coincidência de mandato entre os membros do Conselho Fiscal e os membros da Diretoria, o primeiro mandato dos membros do Conselho Fiscal será de um ano.

Parágrafo Único: Não será permitida a recondução dos membros do Conselho Fiscal ao final do primeiro mandato.

Art. 33. Os cargos da estrutura administrativa da Fundação não são remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem, ressalvada a possibilidade de reembolso de despesas

AUTENTICAÇÃO
MOVERSO
4º Tabelião - Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 73
CORONEL VIVIDA - PR.

Registro de Títulos e Documentos
10
1º OFÍCIO
PESSOAS JURÍDICAS
LUIZA LOSI COUTINHO MENDES
OFICIAL
ANA MARIA LOSI
JOELMA CRUZ QUEIROZ
Escrevente Substituto

comprovadamente realizadas em favor da Fundação, devidamente autorizadas e dentro de sua finalidade.

Art. 34. Os empregados admitidos para prestar serviços profissionais à Fundação serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas ou pelo estabelecido por contrato de prestação de serviços.

Art. 35. Na hipótese de fundados indícios de irregularidade na Fundação, o Ministério Público poderá indicar às expensas desta, o serviço de auditoria independente para apuração dos fatos.

Art. 36. O exercício fundacional e financeiro da FAUEL coincidirá com o ano civil.

Art. 37. A Fundação, em qualquer hipótese, não terá finalidade lucrativa, não poderá distribuir dividendos nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou participação no seu resultado.

Art. 38. A FAUEL manterá a sua escrita contábil/fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão.

Art. 39. O orçamento da FAUEL será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e discriminação analítica das despesas, de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho.

Art. 40. A prestação de contas da FAUEL conterá, dentre outros, os seguintes elementos:
I - balanço patrimonial;
II - demonstração do resultado do exercício;
III - demonstração das origens e aplicação dos recursos;
IV - demonstração das mutações do patrimônio líquido;
V - relatório pormenorizado da Diretoria demonstrando as principais ocorrências do exercício.

Art. 41. Os casos não resolvidos satisfatoriamente pelos órgãos da administração, bem como as dúvidas ou omissões do presente Estatuto, terão sua solução apontada pelo Conselho Deliberativo ou pelo Ministério Público.

Londrina, 08 de fevereiro de 1999.

Prof. Jackson Proença Testa
Presidente do Conselho Deliberativo

João Carlos Amanázio
OAB/PR 20.490

1º Ofício de Títulos e Documentos
Rua Professor João Cândido, 344
Edifício Tuparendi - 1.º Andar - Sala 103
CEP 86010-000
LUIZA LOSI COUTINHO MENDES
OFICIAL
ANA MARIA LOSI - JOELMA CRUZ QUEIROZ
Escrevente Substituto

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
LONDRINA – PARANÁ
Inscrito nesta data sob nº 5054
do livro A4 de Pessoas Jurídicas
Londrina, 26 MAR 1999
OFICIAL

DISTR.005620 25 Mar 99 11:01 1 OFÍCIO

AUTENTICAÇÃO
NO VERSO
4º Tabelião - Londrina

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 74 COROMEL VIVIDA - PR.
1º Ofício de Registros e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas LONDRINA PARANÁ

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA- CONSELHO DELIBERATIVO FAUEL Nº 06/2014

Ata da reunião extraordinária do Conselho Deliberativo da FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, realizada aos seis dias do mês de outubro de dois mil e quatorze, às quatorze horas e trinta minutos, na Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores da UEL - Universidade Estadual de Londrina. Participaram da reunião os seguintes Conselheiros: Aurélio Pereira, Sérgio de Mello Arruda, Nádina Aparecida Moreno, Adriana Regina de Jesus, Maria Helena P. Fungaro, Mirian Donat, Rosa Elisa Carvalho Linhares, Rosangela Marques Busto, Silvia Galvão de Souza Cervantes e Berenice Quinzani Jordão, esta última designada para presidir a reunião. Como convidados participaram: Laudicena de Fátima Ribeiro, Diretora Tesoureira Suplente FAUEL, Rita de Cássia Rocha, Gerente Executiva e Contadora da FAUEL, Rosemeire Cassiano Administradora FAUEL e Rúbia Lourenço, Secretária Executiva FAUEL, esta designada para secretariar a reunião. A reunião teve como finalidade deliberar sobre o seguinte assunto: **Indicação dos Novos Membros da Diretoria da Fauel.** Verificada a ocorrência de quorum regulamentar, em primeira convocação, a Conselheira Presidente Berenice Quinzani Jordão deu início à reunião. Ela recapitulou a composição da diretoria da FAUEL no período 2012/2014 e apresentou os seguintes indicados: Graça Maria Simões Luz para o cargo de Diretora-Presidente; Antonio Carlos Zani, para o cargo de Diretor Vice-Presidente; Laudicena de Fátima Ribeiro, para o cargo de Diretora Tesoureira, Luís Antônio Niro Passos para o cargo de Diretor Vice Tesoureiro; Josefa Juvina Silva Galdo, para o cargo de Diretora Secretária, e por fim, como Diretor Secretário Suplente, Warderley Polli. A Conselheira Berenice abriu a palavra aos Conselheiros presentes para apreciação das indicações apresentadas. Todos os Conselheiros deliberaram e aprovaram satisfatoriamente as indicações. Deste modo, ficam indicados para assumir a Diretoria da Fundação. O mandato desta diretoria compreenderá o período de dois anos e vigorará de um de novembro de dois mil e quatorze a trinta e um de outubro de dois mil e dezesseis, com posse incontinenti dos novos componentes a partir daquela data. Berenice parabenizou e fez agradecimento expresso à antiga Diretoria da FAUEL, ressaltando o excelente trabalho desenvolvido pela equipe, sob coordenação de Graça Maria. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e dela lavrada a presente Ata, que após lida e achada conforme, segue assinada por mim, Rúbia Lourenço, e pelos Conselheiros presentes. Londrina, 06/10/2014.

Secretária:

Rúbia Lourenço

Conselheiros:

Adriana Regina de Jesus (Suplente)

Aurélio Pereira (Suplente)

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 75
CORONEL VIVIDA - PR

FAUEL

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento
da Universidade Estadual de Londrina

1º Ofício de Registros e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas
LONDRINA - PARANÁ

Londrina 05Nov14 09:16 Distr.12492 1 OFICIO

Berenice Quinzani Jordão

Maria Helena P. Fungaro (Suplente)

Mirian Donat

Nádina Aparecida Moreno

Rosa Elisa Linhares de Carvalho

Rosangela Marques Busto

Sérgio de Mello Arruda

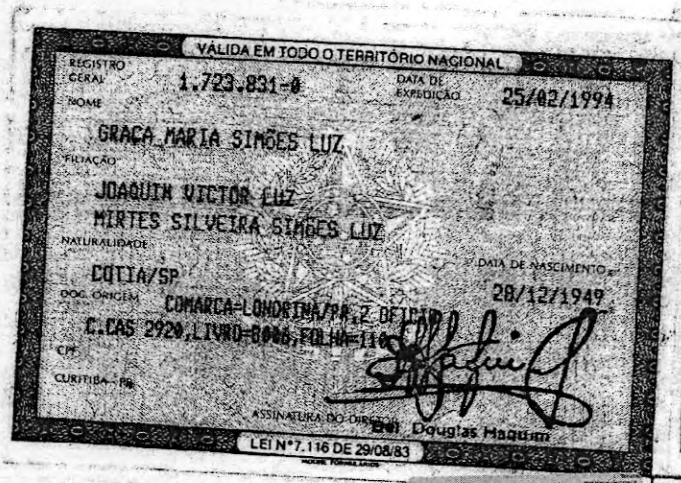
Silvia Galvão de Souza Cervantes

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Piauí, 399 - 3º Andar Sala 301
Luiza Losi Coutinho Mendes
OFICIAL
Ana Maria Losi Marques de Jesus
Samira Nara Souza Sampaio
Arthur Douglas Antico
ESCREVENTES AUTORIZADOS

FUNARPEN
SELO DIGITAL Nº
J1WjD.oTb37.dcVLp
Controle:
Zpmw.sIPS
Consulte esse selo em
http://funarpen.com.br

1º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS
Londrina - Paraná
Apontado e protocolado sob nº 21341
Averbado nesta data sob nº 50547
Do livro A-4 de Pessoas Jurídicas
Londrina, 07 NOV 2014
-OFICIAL-

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 76
COMARCA - PR


VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 1.723.831-0 DATA DE EXPEDIÇÃO 25/02/1994

NOME GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ

FILIAÇÃO JOAQUIN VICTOR LUZ
MIRTES SILVEIRA SIMÕES LUZ

NATURALIDADE COTIA/SP DATA DE NASCIMENTO 28/12/1949

DOC. ORIGEM COMARCA-LONDRINA/PR,2 OFICIO C.CAS 2929,LIVRO-B066,FOLHA-116

CPF

CURITIBA - PR

ASSINATURA DO DIRETOR Dr. Douglas Maguim

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

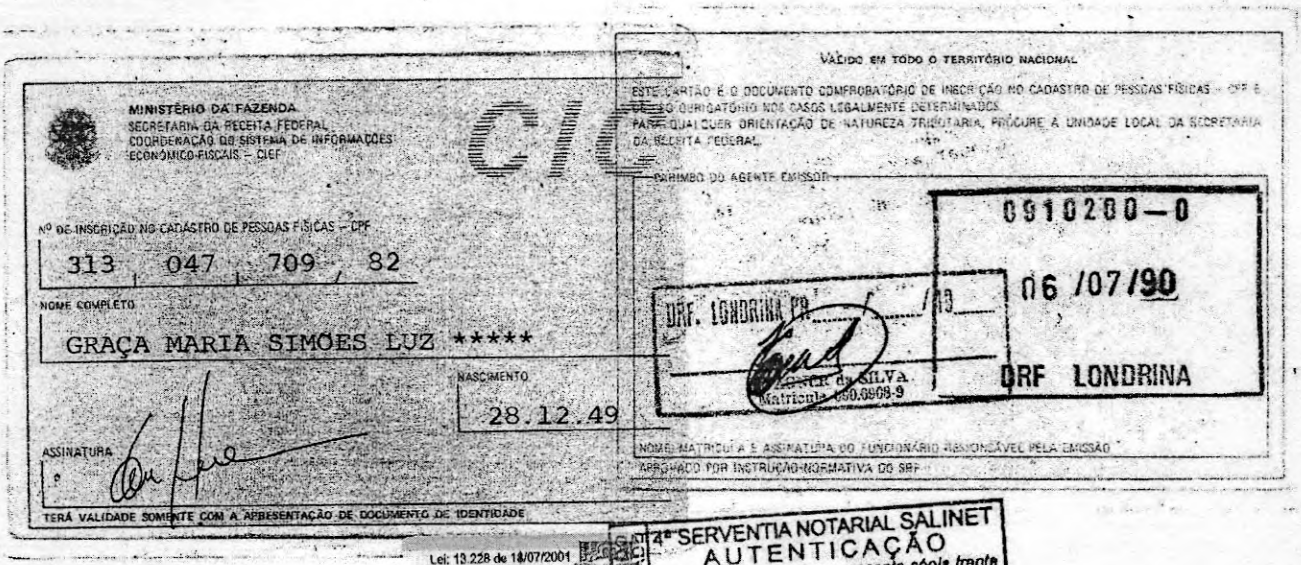
POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Lei 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
EYU84673
SELO OBRIGATÓRIO DE AUTENTICIDADE

4º SERVENTIA NOTARIAL SALINET
AUTENTICAÇÃO
Certifico e dou fé, que a presente cópia frente e verso está conforme o original.
Londrina, 13 JAN. 2014
Av. Paraná, 159
Fone/Fax 3322-0747
Londrina-PR
Francisco Loures Salinet Junior - Notário
Sandra Mara Salinet Castro Costa
Denise de Held Salinet
Dieder Held Salinet
Escreventes Juramentados


MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS - CIEF

CIEF

Nº DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS – CPF
313 047 709 82

NOME COMPLETO
GRAÇA MARIA SIMÕES LUZ *****

NASCIMENTO 28.12.49

ASSINATURA

TERÁ VALIDADE SOMENTE COM A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ESTE CARTÃO É O DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS – CPF É DE USO OBRIGATÓRIO NOS CASOS LEGALMENTE DETERMINADOS.
PARA QUALQUER ORIENTAÇÃO DE NATUREZA TRIBUTÁRIA, PROCURE A UNIDADE LOCAL DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL.

CARIMBO DO AGENTE EMISSOR

0910200-0
DRF LONDRINA PR 06/07/90
DRF LONDRINA

NOME, MATRÍCULA E ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO

APROVADO POR INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SRF

Lei 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
EYU84682
SELO OBRIGATÓRIO DE AUTENTICIDADE

4ª SERVENTIA NOTARIAL SALINET
AUTENTICAÇÃO
Certifico e dou fé, que a presente cópia frente e verso está conforme o original.
Londrina, 13 JAN. 2014
Av. Paraná, 159
Fone/Fax 3322-0747
Londrina-PR
Francisco Loures Salinet Junior - Notário
Sandra Mara Salinet Castro Costa
Denise de Held Salinet
Dieder Held Salinet
Escreventes Juramentados

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 77
CORONEL VIVIDA - PR

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
CNPJ: 03.061.086/0001-50

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 09:02:56 do dia 18/12/2015 <hora e data de Brasília>.
Válida até 15/06/2016.
Código de controle da certidão: **78F9.AF45.BF06.C034**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Fazenda

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 78
CORONEL VIVIDA - PR

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 014368173-63

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **03.061.086/0001-50**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 02/07/2016 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (04/03/2016 11:52:12)

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 79
LONDRINA - PR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento

CERTIDÃO DE REGULARIDADE ESPECÍFICA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS

Nº 776768 / 2016

Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data da expedição

Certificamos que não existe(m) débito(s) vencido(s) correspondente(s) a Impostos, taxas, Contribuição de Melhoria e Outros, do **Cadastro Mobiliário**, bem como inexiste Dívida Ativa, com relação ao abaixo referido:

Nome / Razão Social
FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLV DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

CPF / CNPJ **Inscrição Municipal**
03061086000150 **CMC** 1228730

Situação Cadastral
ATIVO

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constados em buscas, assim como de efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade da certidão: Para fins de direito

Obs: Vedada a sua utilização para fins licitatórios.

Londrina, 19 de janeiro de 2016

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço <http://www.londrina.pr.gov.br>

Código Validador
*CC#rA&AH0YY

Dispensados carimbo e assinatura, conforme art. 3º do Decreto Nº 640/15.
Modelo aprovado pela Portaria nº 002/2015/GAB/SMF.

IMPRIMIR VOLTAR

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 80 CORONEL VIVIDA - PR

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03061086/0001-50
Razão Social: FUND DE APOIO AO DESENV DA UNIV EST DE LONDRINA
Endereço: R FERNANDO DE NORONHA 1426 / CENTRO / LONDRINA / PR / 86060-410

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/03/2016 a 29/04/2016

Certificação Número: 2016033101291929376569

Informação obtida em 14/04/2016, às 14:46:35.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 81
CORONEL VIVIDA - PR

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 03.061.086/0001-50
Certidão nº: 12153254/2016
Expedição: 19/01/2016, às 09:44:42
Validade: 16/07/2016 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.061.086/0001-50, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 82
CORONEL VIVIDA - PR

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE LONDRINA

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Ary Tristão
Titular

Empregados Juramentados
Ana Paula Tristão
Lourival Danelutti
Edenilson Donisete Macri
Iwerlei Bueno Moraes
Ozeas Pinheiro de Goes
Marta Rocha

CERTIDÃO

Fl. 001/001

Certifico a pedido verbal de pessoa interessada que, revendo os livros do Cartorio a meu cargo, deles não consta ter sido distribuida a qualquer Vara desta Comarca, FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL alguma em que fosse obrigado(a):

FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, CNPJ 03.061.086/0001-50.-.-.-

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 83
CORONEL VIVIDA - PR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Gestão de Cadastro e Informações
Gerência de Cadastro Mobiliário

CNPJ/CPF	ALVARÁ DE LICENÇA	C.M.C.
03.061.086/0001-50		122.873-0

Processo nº	Validade
28.175 / 2015	Enquanto cumprir as exigências da legislação em vigor

Nome ou Razão Social
FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLV DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

Nome Fantasia

Endereço
RUA FERNANDO DE NORONHA 1426 CENTRO

Cidade/UF	CEP	Área/m2	Zoneamento
LONDRINA / PR	86.020-300	237	ZR-4

S.F.A	Início Atividade
149387	30/03/1999

Código(CNAE)	Descrição da Atividade Principal(CNAE)
S-9430-8/00-00	Atividades de associacoes de defesa de direitos sociais

Código (CNAE)	Descrição da Atividades Econômicas Secundárias (CNAE)
Q-8800-6/00-00	Servicos de assistencia social sem alojamento
S-9493-6/00-00	Atividades de organizacoes associativas ligadas a cultura e a arte
S-9499-5/00-00	Atividades associativas nao especificadas anteriormente

Observação
S943080000 - ESCRITORIO. S949360000 - ESCRITORIO S949950000 - ESCRITORIO

Londrina, 31 de março de 2015
Dispensado carimbo e assinatura, conforme Art 12, §1 ° do Decreto 677/2012. - Expedido via internet 06/04/2015 10:54:58.

Código Validador: 9TA7VY0Qz
Para confirmar a autenticidade deste Alvará de Licença acesse http://www.londrina.pr.gov.br

IMPORTANTE
Este Alvará de Licença deverá ficar exposto no estabelecimento licenciado. Em caso de encerramento, mudança de endereço, alteração do ramo de atividade, de razão social ou quadro societário, deverá solicitar tais alterações previamente, na Secretaria Municipal de Fazenda. A Situação Cadastral atualizada desta empresa no município de Londrina poderá ser consultada através do endereço eletrônico: http://www.londrina.pr.gov.br.

8

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 84
CORONEL VIVIDA - PR

ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n° 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, n° 174, 8º andar, sala 801, em Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados de apoio a execução de Concurso Público ao **ESTADO DO PARANÁ**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF n° 77.051.579/0001-08, situada à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n°, bairro Centro Cívico, CEP n° 80.530-140, referente ao contrato n° 043/06, para o provimento de 772 (setecentos e setenta e duas) vagas nos cargos de: Administrador (01 vaga), Agente Penitenciário Feminino (105 vagas), Auxiliar de Manutenção (10 vagas), Auxiliar de Saúde (16 vagas), Auxiliar Operacional (30 vagas), Economista (04 vagas), Economista Doméstico (09 vagas), Enfermeiro (04 vagas), Engenheiro Agrônomo (44 vagas), Engenheiro Civil (29 vagas), Engenheiro de Segurança no Trabalho (02 vagas), Engenheiro Florestal (20 vagas), Médico Clínico Geral (12 vagas), Médico Psiquiatra (16 vagas),

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 85
CORONEL VIVIDA - PR

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

Médico Veterinário (81 vagas), Motorista (07 vagas), Profissional de Nível Superior (Zootecnista) (04 vagas), Técnico de Construção (06 vagas), Técnico de Enfermagem (80 vagas), Técnico de Laboratório (20 vagas), Técnico de Manejo e Meio Ambiente (Técnico Agrícola) (226 vagas), Técnico de Manejo e Meio Ambiente (Técnico de Laticínio) (02 vagas), Telefonista (24 vagas) e Topógrafo (20 vagas), todos do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE

Curitiba, 15 de maio de 2009.

Maria Marta Renner Weber Lunardon

Secretária de Estado da Administração e da Previdência

PREFEITURA MUNICIPAL · Fls 86 · CORONEL VIVIDA - PR

Av. Visconde de Taunay nº 950 Fone/Fax: 3901-1311 CEP 84051-900 Ponta Grossa - PR

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito provado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para a execução de **Concurso Público 001/2010/PMPG/FAUEL** à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.175.884/0001-87, situada à Avenida Visconde de Taunay, nº 950, Ponta Grossa, Paraná, para **o provimento de 50 vagas** nos cargos de: Advogado (01 vaga), Dentista II (01 vaga), Engenheiro I (01 vaga), Médico (01 vaga), Médico da Família (01 vaga), Médico Especialista – Dermatologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Endocrinologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Ginecologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Hematologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Infectologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Nefrologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Neurologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Oftalmologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Ortopedista (01 vaga), Médico Especialista – Otorrinolaringologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Pneumotisiologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Psiquiatra (cadastro de reserva), Médico Especialista – Reumatologista (cadastro de reserva), Médico Especialista – Urologista (cadastro de reserva), Médico Especialista em Radiologia (01 vaga), Médico Pediatra Plantonista (01 vaga), Médico Plantonista II (01 vaga), Médico Socorrista (01 vaga), Médico Veterinário II (01 vaga), Musicoterapeuta (01 vaga), Assistente de Administração II (01 vaga), Escriturário II (01 vaga), Técnico de Segurança do Trabalho (01 vaga), Técnico em Enfermagem (01 vaga), Técnico em Raio X Plantonista (01 vaga), Borracheiro (01 vaga), Calceteiro (01 vaga), Cozinheiro (01 vaga), Eletricista (01 vaga), Eletricista Mecânico (01 vaga), Encarregado de Serviços (01 vaga), Mecânico (01 vaga), Mecânico Pesado (01 vaga), Motorista de Caminhão (01 vaga), Motorista de Trucado (01 vaga), Operador de Motoniveladora (01 vaga), Operador de Pá-carregadeira (01 vaga), Operador de Retro Escavadeira (01 vaga), Operador de Rolo Compactador (01 vaga), Operador de Trator de Pneus (01 vaga), Operador de Usina de Asfalto (01 vaga), Pedreiro (01 vaga), Ajudante de

Mecânico (01 vaga), Lavador/Lubrificador (01 vaga), Trabalhador Braçal (01 vaga), Servente Escolar (01 vaga).

.

Ponta Grossa, 09 de agosto de 2.010.

PEDRO WOSGRAU FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 88
CORONEL VIVIDA - PR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO Nº. 323/2010-SEADM

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e diante do pedido através no Protocolo Nº 42458-DL de 30.08. de 2010.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, *com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701 - CNPJ nº. 76.282.656/0001-06,* pessoa jurídica de direito *público,*, através de seu representante legal, **José Roberto Ruiz**, *RG. nº. 3.104.608-4-SSPPR, CPF nº. 459.114.289-20*, ao final assinado, **ATESTA**, para fins de direito, à vista do documento emitido por esta municipalidade, constantes das fls. 01,02,03 e 04 do protocolo nº. 42458/10, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - FAUEL**, estabelecida na cidade de Londrina-Pr, sito a Av. Higienópolis nº. 174 - Centro, 8º.andar, salas 801 a 803, devidamente inscrita no **C.N.P.J. sob nº. 03.061.086/0001-50** pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, sob a forma de fundação, a qual prestou serviços técnicos especializados de apoio à execução de Concurso Público a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ-PR**, para os seguintes os Editais:

Edital 046/2009 para **provimento de 340 vagas** nos cargos de: Administrador (01 vaga), Administrador de Banco de Dados (02 vagas), Administrador de Rede (04 vagas), Agente Administrador (02 vagas), Agrimensor (01 vaga), Analista de Projetos (05 vagas), Analista Programador (01 vaga), Arquiteto (03 vagas), Assessor Administrativo (01 vaga), Assistente Administrativo (06 vagas), Assistente Social (05 vagas), Atendente de Odontologia (05 vagas), Auxiliar de Enfermagem (15 vagas), Auxiliar de Farmácia (05 vagas), Auxiliar de Laboratório (02 vagas), Auxiliar de Serviços Gerais Masculino (65 vagas), Borracheiro (02 vagas), Carpinteiro (01 vaga), Cenotécnico (05 vagas), Coletor (15 vagas), Contador (01 vaga), Desenhista (05 vagas), Educador Social (01 vaga), Eletricista de Manutenção (08 vagas), Encanador (06 vagas), Enfermeiro (01 vaga), Engenheiro Civil (01 vaga), Engenheiro Civil – Eletricista (01 vaga), Engenheiro Civil – Trânsito (02 vagas), Engenheiro Civil – Orçamentista (01 vaga), Engenheiro Civil – Projetos de Galeria e Pavimentação (01 vaga), Engenheiro Civil – Topógrafo (01 vaga), Engenheiro Químico (01 vaga), Farmacêutico (01 vaga), Farmacêutico Bioquímico (01 vaga), Fonoaudiólogo (04 vagas), Iluminador (05 vagas), Jornalista (01 vaga), Laboralista Análise Físico Químico (03 vagas), Maquinista (05 vagas), Marceneiro (02 vagas), Mecânico (01 vaga), Médico Cardiologista (01 vaga), Médico Clínico Geral (15 vagas), Médico Ginecologista (05 vagas), Médico Ortopedista (05 vagas), Médico Patologista (01 vaga), Médico Psiquiatra (05 vagas), Médico do Trabalho (01 vaga), Médico Infectologista (01 vaga), Médico Neurologista (01 vaga), Médico Oftalmologista (01 vaga), Médico Pediatra (10 vagas), Mestre de Obras (01 vaga), Motorista II (08 vagas), Nutricionista (05 vagas), Odontólogo (01 vaga), Operador de Equipamentos Especiais (01 vaga), Operador de Equipamentos I (01 vaga), Operador de Equipamentos II (12), Operador de Luz (04), Operador de Som (01), Orientador de Estacionamento Rotativo (10 vagas), Pedreiro (10 vagas), Pintor de Veículos (01 vaga), Programador de Computador (01 vaga), Psicólogo (03 vagas), Soldador/Serralheiro (05 vagas), Sonoplasta (05 vagas), Técnico de Higiene Dental (01 vaga), Técnico de Laboratório (01 vaga), Técnico de Manutenção – Computador e Impressora (01 vaga), Técnico de Manutenção – Refrigeração (02 vagas), Técnico de Segurança do Trabalho (01 vaga), Técnico de Som (05 vagas), Terapeuta Ocupacional (01 vaga), Tratador de Piscina (02 vagas), Tratorista (12 vagas).

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 89
CORONEL VIVIDA - PR.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

ESTADO DO PARANÁ

Edital 057/2009 para **provimento de 61 vagas** nos cargos de: Agente Comunitário de Saúde (08 vagas), Assistente Social (10 vagas), Farmacêutico (05 vagas), Fisioterapeuta (02 vagas), Fonoaudiólogo (02 vagas), Médico (12 vagas), Médico Regulador Intervencionista (02 vagas), Nutricionista (07 vagas), Professor de Educação Física (04 vagas), Psicólogo (07 vagas), Terapeuta Ocupacional (02 vagas) e;

Edital 020/2010 para **provimento de 26 vagas** nos cargos de: Agente Comunitário de Saúde (22 vagas), Atendente de Consultório Dentário (01 vaga), Auxiliar em Enfermagem (01 vaga), Enfermeiro (01 vaga), Odontólogo (01 vaga); e para **cadastro reserva** nos cargos de: Agente Ambiental, Auxiliar em Enfermagem, Condutor de Veículos de Urgência, Controlador de Frota, Enfermeiro Intervencionista, Técnico de Higiene Dental, Tele Atendente.

Os serviços ora atestados podem ser comprovados através das notas fiscais de execução, que já nos foram fornecidas pela mencionada empresa, que poderão ser apresentadas, oportunamente, para eventual conferência de órgãos públicos licitadores.

Atestamos ainda que, os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Por ser expressão da verdade, **atestamos** a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais.

Maringá, 30 de agosto de 2010.

José Roberto Ruiz
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 90
CORONEL VIVIDA - PR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, inscrita no CNPJ sob n° 03.061.086/0001-50, situada na Avenida Higienópolis, n° 174, município de Londrina, Estado do Paraná, prestou serviços técnicos especializados de elaboração e execução plena de concurso público para provimento e cadastro de reserva para o cargo de Guarda Municipal para a Prefeitura Municipal de Arapongas, inscrita no CNPJ n° 76.958.966/0001-06, situada na Praça Pio XII, s/nº (Paço Municipal) – Centro, município de Arapongas, Estado do Paraná.

Atestamos ainda que, quanto ao ATENDIMENTO, QUALIDADE DO(s) SERVIÇO (s), PONTUALIDADE, QUALIFICAÇÃO COMERCIAL e DEMAIS CONDIÇÕES foram cumpridas rigorosamente dentro das obrigações assumidas, não resultando em nada que a desabone. Desta forma, podemos recomendar os produtos e serviços dessa Fundação.

Arapongas, 05 de junho de 2013.

Sandra Mara Podanoschê
Presidente da Comissão Especial de Concurso

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 91
CORONEL VIVIDA - PR
CAMPO MOURÃO
PREFEITURA E VOCÊ, JUNTOS POR UMA CIDADE MELHOR

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito provado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução dos seguintes Concursos Públicos e Processos Seletivos Públicos ao Município de Campo Mourão:

CONCURSO PÚBLICO 01/2012 para provimento 133 vagas mais cadastro de reserva nos cargos de: Ajudante Geral (20 vagas), Arquiteto (01vaga), Auditor de Tributos (cadastro de Reserva), Auxiliar de Enfermagem (03 vagas), Auxiliar de Serviços Gerais (10 vagas), Contador (cadastro reserva), Coveiro (01 vaga), Cozinheiro (03 vagas), Encanador (01 vaga), Enfermeiro (02 vagas), Engenheiro Agrimensor (01 vaga), Farmacêutico (01 vaga), Fisioterapeuta (01 vaga), Instrutor de Artes Plásticas (cadastro de reserva), Instrutor de Artesanato (cadastro de reserva), Instrutor de Cabeleireiro (cadastro de reserva), Instrutor de Corte e Costura (cadastro de reserva), Instrutor de Culinária (cadastro de reserva), Instrutor de Dança (cadastro de reserva), Instrutor de Garçom (cadastro de reserva), Instrutor de Karatê (01vaga), Instrutor de Artes Plásticas (cadastro de reserva); Instrutor de Artesanato (cadastro de reserva), Instrutor de Cabeleireiro (cadastro de reserva), Instrutor de Corte e Costura (cadastro de reserva), Instrutor de Culinária (cadastro de reserva), Instrutor de Dança (cadastro reserva), Instrutor de Garçom (cadastro de reserva), Instrutor de Karatê (01 vaga), Instrutor de Máquina de Costura Industrial (cadastro de reserva), Instrutor de Pastifício e Panifício (cadastro de reserva), Jardineiro (cadastro de reserva), Jornalista (cadastro de reserva), Mecânico II (cadastro de reserva), Médico Clínico Geral (03 vagas), Médico Ginecologista (03 vagas), Médico Pediatra (04 vagas), Médico Veterinário (01 vaga), Monitor Social (03 vagas) Motorista I (01 vaga), Operador de Computador (cadastro de reserva), Operador de Máquinas (01 vaga), Orientador Educacional (10 vagas), Pedreiro (02 vagas), Pintor de Obras (02 vagas), Procurador Jurídico (01 vaga), Professor de Educação Infantil (50 vagas), Psicólogo (02 vagas), Técnico Agrícola (01 vaga), Técnico de Contabilidade (01 vaga), Técnico de Edificações (01 vaga), Técnico de Segurança do Trabalho (cadastro de reserva) e Tratorista (01 vaga).

CONCURSO PÚBLICO 02/2012 – CEOCAM para preenchimento de 13 vagas nos empregos de: Auxiliar de Consultório Dentário (04 vagas), Auxiliares de próteses (02 vagas), Cirurgião Dentista Protesista (01 vaga), Cirurgião Dentista Pediátrico (01 vaga), Cirurgião Dentista Periondontista (01 vaga), Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial (01 vaga), Cirurgião Dentista Endodontista (01 vaga) e Protético (02 vagas).

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 92

CONCURSO PÚBLICO 03/2012 – FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL para preenchimento de 08 vagas nos empregos de: Assistente Administrativo (01 vaga), Atendente de Farmácia (03 vagas), Caixa (01 vaga), Farmacêutico (02 vagas) e Zeladora (01 vaga).

CONCURSO PÚBLICO 04/2012 – NUCLEO DE APÓIO A SAÚDE DA FAMILIA para preenchimento de 10 vagas nos empregos de: Assistente Social (03 vagas), Farmacêutico (01 vaga), Fisioterapeuta (02 vagas), Nutricionista (01 vaga), Professor de Educação Física (01 vaga) e Psicólogo (02 vagas).

CONCURSO PÚBLICO 05/2012 – PROGRAMA ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA para preenchimento de 68 vagas nos empregos de: Auxiliar de Enfermagem (16 vagas), Enfermeiro (16 vagas), Médico (16 vagas), Cirurgião Dentista (10 vagas) e Auxiliar de Saúde Bucal (10 vagas).

CONCURSO PÚBLICO 06/2012 para provimento 10 vagas mais cadastro de reserva nos cargos de: Escriturário (05 vagas), Coveiro (01 vaga), Fiscal Municipal (cadastro de reserva), Jardineiro (01 vaga), Médico Ginecologista (02 vagas) e Médico Pediatra (04 vagas).

CONCURSO PÚBLICO 07/2012- CEOCAM para preenchimento de 05 vagas nos empregos de: Auxiliar de Consultório Dentário (01 Vaga), Auxiliares de Próteses (02 vagas) e Protético (02 Vagas).

CONCURSO PÚBLICO 08/2012 – FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL para preenchimento de 02 vagas mais cadastro de reserva nos empregos de: Atendente de Farmácia (01 vaga), Caixa (01 vaga) e Zeladora (cadastro de reserva).

CONCURSO PÚBLICO 09/2012 – PROGRAMA ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA para preenchimento de 12 vagas nos empregos de: Médico (08 vagas), e Auxiliar de Saúde Bucal (04 vagas).

CONCURSO PÚBLICO 10/2012 para provimento de 20 vagas no cargo de: Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano.

CONCURSO PÚBLICO 11/2012 para provimento de 09 vagas nos cargos de: Coveiro (01 vaga), Médico Ginecologista (03 vagas), Médico Pediatra (04 vagas) e Médico do Trabalho (01 vaga).

CONCURSO PÚBLICO 12/2012 – CEOCAM para preenchimento de 02 vagas no emprego de: Protético.

CONCURSO PÚBLICO 13/2012 – PROGRAMA ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA para preenchimento de 04 vagas no emprego de: Médico.

CONCURSO PÚBLICO 14/2012 – FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL para preenchimento de 01 vaga mais cadastro de reserva nos empregos de: Atendente de Farmácia (cadastro de reserva) e Caixa (01 vaga).

CONCURSO PÚBLICO 15/2012 – PROGRAMA ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA para preenchimento de 02 vagas no emprego de: Auxiliar de Saúde Bucal.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2012 para preenchimento de 50 vagas no emprego de: Agente de Endemias.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2012 para preenchimento de 50 vagas no emprego de: Agente Comunitário de Saúde.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 03/2012 para formação de cadastro de reserva para o emprego de: Agente de Endemias.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 04/2012 para preenchimento de 20 vagas no emprego de: Agente Comunitário de Saúde.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 05/2012 para formação de cadastro de reserva para o emprego de: Agente de Endemias.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 06/2012 para formação de cadastro para do emprego de: Agente Comunitário de Saúde.

Os serviços ora atestados podem ser comprovados através das notas fiscais de execução, que já nos foram fornecidos pela mencionada empresa, que poderão ser apresentadas, oportunamente, para eventual conferencia de órgãos públicos licitadores.
Atestamos ainda que, os serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.
Por se expressão da verdade, **atestamos** a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais.

FIRMA RECONHECIDA 4º TABELIÃO-LONDRINA

CRA-26121

Campo Mourão, 08 julho de 2013.

Aldecir Roberto da Silva
Secretario de Fazenda e Administração

Reconhecimento de Firma no verso
4º Tabelião-Londrina

03061086/0001-50
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Av. Higienópolis, 174 - 8º Andar
Cml. Higienópolis - CEP 86020-908
LONDRINA – PR

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 94
CORONEL VIVIDA - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito provado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução de Concurso Público nº 056/2010 ao **MUNICÍPIO DE UMUARAMA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.247.378/0001-56, situada à Avenida Rio Branco, 3717, Centro Cívico, Umuarama, Paraná, para **provimento de (01) VAGA DE ADVOGADO, (05) VAGAS DE AGENTE ADMINISTRATIVO I, (01) VAGA DE AGENTE FISCAL, (02) VAGAS DE ANALISTA DE CONTABILIDADE, (01) VAGA DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, (05) VAGAS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, (01) VAGA DE ASSISTENTE SOCIAL, (01) VAGA DE CONTADOR, (01) VAGA DE CUIDADOR DE IDOSO, (01) VAGA DE ENGENHEIRO CIVIL, (01) VAGA DE MARCENEIRO, (01) VAGA DE NUTRICIONISTA, (02) VAGAS DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, (01) VAGA DE PINTOR/LETRISTA, (01) VAGA DE SECRETÁRIA EXECUTIVA, (01) VAGA DE TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, (01) VAGA DE URBANISTA.**

Umuarama, 08 de agosto de 2013.

Armando Cordts Filho
Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 95
CORONEL VIVIDA - PR

PARANAEDUCAÇÃO

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO
PARANAEDUCAÇÃO

C.N.P.J. 02.392.034/0001-02
Rua dos Funcionários, 1.323 CEP 80.035-050
Telefone/Fax: (0XX41) 3250-8380
Curitiba Paraná

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – FAUEL**, pessoa jurídica de direito provado, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.061.086/0001-50, estabelecida à Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º andar, sala 802, na cidade de Londrina-PR, prestou serviços técnicos especializados para execução de Concurso Público nº 001/2011 ao **SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 02.392.034/0001-02, situada à Rua dos Funcionários nº 1323, Cabral, Curitiba/PR, para provimento de quinze (15) vagas nos cargos de: Engenheiro Civil (15).

Curitiba, 31 de março de 2014.

SIDNEY PINHEIRO GONÇALVES
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

02.392.034/0001-02
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO
PARANAEDUCAÇÃO
Rua dos Funcionários, 1.323
Cabral - CEP: 80.035-050
Curitiba - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 96
CORONEL VIVIDA - PR

MUNICIPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº001/2014

Atestamos que a empresa pessoa jurídica de direito privado **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA -** com sede à Avenida Higienópolis, nº 174, Centro, CEP: 86020-908, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, fone: (43) 3321-3262, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.061.086/0001-50, prestou à Prefeitura do Município de Toledo, de acordo com o Contrato nº 0706/2013, o serviço de elaboração, aplicação e correção de provas do Concurso Público nº 002/2013 realizado no Município de Toledo-Pr, tendo a empresa cumprido as obrigações contratuais e nada estando registrado que a desabone. DADA E PASSADA NA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, ESTADO DO PARANÁ.Toledo, 21 de agosto de 2014.

Marines Bettega
Secretária de Recursos Humanos

Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 97 CORONEL VIVIDA - PR

VÁLIDO SOMENTE PARA FINS DE CONSULTA!

Contribuinte,

Confira os dados do Cadastro Mobiliário e, se houver qualquer divergência, providencie junto ao setor de **Alvará de Licença da Secretaria Municipal de Fazenda** a sua atualização cadastral.

SITUAÇÃO CADASTRAL

C.M.C.	DATA DO INÍCIO DE ATIVIDADE
1228730	**30/03/1999 00:00:00**

RAZÃO SOCIAL
FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLV DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

CNPJ/CPF
03061086000150

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
Q880060000 - Servicos de assistencia social s... (Item: 27.01)
S943080000 - Atividades de associacoes de def... (Item: 17.01)
S949360000 - Atividades de organizacoes assoc... (Item: 17.01)
S949950000 - Atividades associativas nao espe... (Item: 17.01)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
RUA FERNANDO DE NORONHA	**1426**	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
86020300	**CENTRO**	**LONDRINA**	**PR**

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA
Ativo	**30/03/1999 00:00:00**

OPÇÃO SIMPLES NACIONAL	SIMEI
NÃO	**NAO**

Nova consulta

Imprimir

e-mail: alvara.licenca@londrina.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 98 CORONEL VIVIDA - PR

ACESSO FÁCIL

Secretarias

Órgãos Públicos

Serviços Online

Fones e Horários

Busca Avançada

FAZENDA

A Secretaria

Alvará de Licença

Conselho Municipal de Contribuintes

IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano

ISSQN - Imposto sobre Serv.de Qualquer Natureza

MEI - Microempreendedor Individual

Legislação Tributária

Protestos

Autorização - Eventos

Código de Posturas

Leg. Ativ. Específicas

Mapa da Secretaria

MENU PRINCIPAL

Página Inicial

VALIDAÇÃO DE ALVARÁ

Autenticidade de Alvará de Licença

Este alvará de licença confere com o expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda/Gerência de Cadastro Mobiliário.

Nº/Ano Processo: 28175 /2015

CMC : 122.873-0

CNPJ/CPF: 03.061.086/0001-50

Data de Liberação: 31/03/2015 00:00:00

Número do Alvará: 149387

Verifique pelo site a Situação Cadastral do Contribuinte permanece ATIVO.

Nova Consulta

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 99 CORONEL VIVIDA - PR

PORTARIA N.º 023, de 14 de abril de 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº. 979/90 de 23.01.90, nos arts. 11 e 12 da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e nos arts. 10 e 11 da Lei Municipal nº. 1847 de 27/03/2006 que dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Estatutários e,

Considerando o pedido de demissão da servidora Mirlene Weis, consoante Decreto nº 5.983 de 11/04/2016, que foi designada para compor a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016 e a necessidade de substituição da servidora;

Considerando o disposto na Portaria nº 016 de 08/03/2016;

Considerando a solicitação dos Membros da Comissão para a inclusão de mais um membro para auxiliar nos trabalhos, conforme Ofício nº 018/2016 protocolado sob o nº 3366/2016 de 13/04/2016;

Resolve

Art. 1º. Alterar o art. 1º da Portaria nº 016 de 08/03/2016, que trata da Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016, a fim de substituir a servidora **Mirlene Weis** por **Nancy Margarete Perin,** Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Pedagógico, e incluir **Evandra dos Santos**, Chefe da Divisão de Patrimônio, que passa a vigorar nos seguintes termos:

> " **Art. 1º.** *DESIGNAR,* ***Noemir José Antoniolli****, Chefe de Gabinete,* ***Liliane Guarrezi Fontanive****, Diretora do Departamento de Saúde,* ***Inério Krambeck****, responsável pela Direção da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo,* ***Elires Marinho de Melo Menegussi****, Assessora de Planejamento,* ***Nancy Margarete Perin****, Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Pedagógico, e* ***Evandra dos Santos****, Chefe da Divisão de Patrimônio, para, sob a presidência do Primeiro, comporem a* ***Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016****, com a incumbência, sem prejuízo das atividades normais, de:*
>
> ***I.*** *Elaborar, em obediência ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93 Termo de Referência, a fim de atender aos seguintes objetivos:*
>
> ***a.*** *Definir o objeto a ser licitado, apresentando subsídios à Comissão de Licitação, a fim de deflagrar processo licitatório para contratação de empresa/instituição para seleção de recursos humanos, na modalidade* ***concurso público,*** *para provimento dos cargos requisitados pelos responsáveis pela direção das Secretarias Municipais;*
>
> ***b.*** *Otimizar o resultado no processo de licitação, possibilitando ampla competição;*
>
> ***c.*** *Atender ao princípio da isonomia, resguardando os interesses da administração pública;*
>
> ***II.*** *Indicar, no Termo de Referência, dentre outras diretrizes a nomenclatura dos cargos a serem providas, suas atribuições, indicação do órgão de lotação dos aprovados, quantidade de vagas, reserva de vagas para deficientes, carga horária, grau de escolaridade mínima para ingresso no serviço público, valor do piso de vencimento;*
>
> ***III.*** *Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas para o Concurso e a execução dos trabalhos realizados pela Contratada/Banca Examinadora de Concurso;*
>
> ***IV.*** *Requisitar se necessário for, auxiliares para o desempenho de tarefas relacionadas com o Concurso."*

Art. 2º. Os servidores nomeados pela Portaria nº 016, de 08/03/2016, bem como os designados por meio deste ato, devem dar andamento aos trabalhos na Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016.

NOTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de abril de 2016, 127º da República e 61º do Município.

FRANK SCHIAVINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL · CORONEL VIVIDA · PR · Fls 100

Município de Dois Vizinhos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS -PR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2016.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇO DE HORA MÁQUINA E CAMINHÃO BASCULANTE PARA LIMPEZA DO RIO JIRAU ALTO E SEUS AFLUENTES, UTILIZANDO O MÉTODO ESTIVA.

Eu, Raul Camilo Isotton, na qualidade de Prefeito do município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, considerando o parecer do Senhor Pregoeiro constante da ata do Pregão Presencial nº 060/2016 e parecer emitido pelo Procurador Jurídico, HOMOLOGO referido procedimento licitatório em favor da licitante vencedora: AMM TERRAPLENAGEM E LOCAÇÕES LTDA. - EPP, CNPJ nº 81.139.024/0001-28, com o valor de R$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais), pois atende todas as formalidades legais e o resultado ser oportuno e conveniente aos interesses da Administração.

Dois Vizinhos, 14 de abril de 2016.
Raul Camilo Isotton
Prefeito

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2016.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS A SEREM UTILIZADOS PELO FUNEBOM - EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA.

Eu, Raul Camilo Isotton, na qualidade de Prefeito do município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, considerando o parecer do Senhor Pregoeiro constante da ata do Pregão Presencial nº 058/2016 e parecer emitido pelo Procurador Jurídico, HOMOLOGO referido procedimento licitatório em favor da licitante vencedora: PICOLOTTO - ME, CNPJ nº 20.447.746/0001-55, com o valor de R$ 7.550,00 (sete mil, quinhentos e cinquenta reais), pois atende todas as formalidades legais e o resultado ser oportuno e conveniente aos interesses da Administração.

Dois Vizinhos, 14 de abril de 2016.
Raul Camilo Isotton
Prefeito

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2016.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS AGRÍCOLAS PARA SEREM UTILIZADOS NO PROGRAMA LEITE SUDOESTE PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, CONFORME CONVÊNIO N.º 085/2014 DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO – SEAB E O MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.

Eu, Raul Camilo Isotton, na qualidade de Prefeito do município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, considerando o parecer do Senhor Pregoeiro constante da ata do Pregão Presencial nº 057/2016 e parecer emitido pelo Procurador Jurídico, HOMOLOGO referido procedimento licitatório em favor da licitante vencedora: TRANS LIMP MEZZALIRA TRANSPORTES LTDA. - ME, CNPJ nº 10.963.578/0001-05, com o valor de R$ 22.055,00 (vinte e dois mil e cinquenta e cinco reais), pois atende todas as formalidades legais e o resultado ser oportuno e conveniente aos interesses da Administração.

Dois Vizinhos, 14 de abril de 2016.
Raul Camilo Isotton
Prefeito

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS PARA VIAGENS DENTRO DO ESTADO DO PARANÁ - EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA.

Raul Camilo Isotton, na qualidade de Prefeito do município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, considerando o parecer do Senhor Pregoeiro constante da ata do Pregão Presencial nº 055/2016 e parecer emitido pelo Procurador Jurídico, HOMOLOGO referido procedimento licitatório em favor da licitante vencedora: TRANSPORTES DE PASSAGEIROS OLITUR LTDA. - ME, CNPJ nº 06.959.809/0001-21, com o valor de R$ 334.080,00 (trezentos e trinta e quatro mil e oitenta reais), pois atende todas as formalidades legais e o resultado ser oportuno e conveniente aos interesses da Administração.

Dois Vizinhos, 13 de abril de 2016.
Raul Camilo Isotton
Prefeito

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2016.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM TRATOR AGRÍCOLA, 4X4, MÍNIMO DE 144CV, COM RECURSOS ORIUNDOS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, CONTRATO DE REPASSE 825538/2015 – PROCESSO 1027830-71.

Eu, Raul Camilo Isotton, na qualidade de Prefeito do município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, considerando o parecer do Senhor Pregoeiro constante da ata do Pregão Presencial nº 054/2016 e parecer emitido pelo Procurador Jurídico, HOMOLOGO referido procedimento licitatório em favor da licitante vencedora: TAISA S/A, CNPJ nº 77.013.647/0001-82, Item 01 com o valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), pois atende todas as formalidades legais e o resultado ser oportuno e conveniente aos interesses da Administração.

Dois Vizinhos, 13 de abril de 2016.
Raul Camilo Isotton
Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 051/2016

DECRETO nº 12822/2016 – Abre crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R$ 150.000,00 e dá outras providências.

DECRETO nº 12823/2016 – Abre crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R$ 690.000,00 e dá outras providências.

DECRETO nº 12843/2016 – Exonera a pedido o servidor Pedro Henrique Maia Braga do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo.

DECRETO nº 12844/2016 – Nomeia a Senhora Paula Bogoni Mundstock, para o cargo de provimento efetivo Fisioterapeuta.

DECRETO nº 12845/2016 – Concede Gratificação por Atividade Especial para Motoristas do Transporte Escolar ao Servidor Marcelo Cardoso.

DECRETO nº 12846/2016 – Nomeia o Senhor Pedro Henrique Maia Braga, para o cargo de provimento efetivo Educador Artístico II.

DECRETO nº 12847/2016 – Designa a servidora Karina da Costa Filipiak como Secretária Executiva de Conselhos Municipais e dá outras providências.

DECRETO nº 12848/2016 – Revoga o dispositivo do Decreto nº 12634/2016 que concedeu Gratificação pelo Exercício de Docência em Educação do Campo à servidora Cleuseli Aparecida Mendes Restelatto.

DECRETO nº 12849/2016 – Nomeia o Senhor Gabriel Henrique Sabadin, para o cargo de provimento efetivo Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia.

OBS. Estes Documentos estão disponíveis na íntegra no Diário Oficial Eletrônico – site www.doisvizinhos.pr.gov.br

Município de Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 058/2016
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A comissão designada através da Portaria nº 006/2016 torna público resultado de licitação.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2016 - Processo 134
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS A SEREM UTILIZADOS PELO FUNEBOM - EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Menor Preço por Item
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.931/2001, Decreto Municipal nº 7.999/2010 e legislação complementar.

EMPRESAS VENCEDORAS PARA REGISTRO DE PREÇOS:
1. A PICOLOTTO - ME - CNPJ nº 20.447.746/0001-55 – Lote nº 001 R$ 7.550,00 – ITEM 001 R$ 3.450,00 – ITEM 002 R$ 4.100,00

Dois Vizinhos, 11 de Abril de 2016.
Claudinei Schreiber
Pregoeiro

Município de Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 060/2016
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A comissão designada através da Portaria nº 006/2016 torna público resultado de licitação.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2016 - Processo 172
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇO DE HORA MAQUINA E CAMINHÃO BASCULANTE PARA LIMPEZA DO RIO JIRAU ALTO E SEUS AFLUENTES, UTILIZANDO O METODO ESTIVA.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Menor Preço Global
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.931/2001, Decreto Municipal nº 7.999/2010 e legislação complementar.

EMPRESAS VENCEDORAS PARA REGISTRO DE PREÇOS:
1. AAM TERRAPLENAGEM E LOCAÇÕES LTDA – EPP – CNPJ nº 81.139.024/0001-28 – Lote nº 001 R$ 159.000,00 – ITEM 001 R$ 160,00 – ITEM 002 R$ 210,00

Dois Vizinhos, 11 de Abril de 2016
Claudinei Schreiber
Pregoeiro

Município de Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS
PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2015

O Município de Dois Vizinhos, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base no Art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e Decreto Municipal n.º 7999/2010, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, INSTRUMENTOS MUSICAIS, BRINQUEDOS E MATERIAIS PARA OFICINAS DE ARTES CIRCENSE PARA ATENDER OS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS – EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA**, através da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Presencial N.º 092/2015 com execução de 12 (doze) meses.

ATA	EMPRESA DETENTORA	CNPJ N.º
107	INDUSTRIA E COMÉRCIO DE REFRIGERAÇÃO MARLUCI LTDA - EPP	82.504.614/0001-75
108	ISMAEL HENZ - ME	04.926.714/0001-86
109	ITAMAR LUIS GUIMARÃES & CIA LTDA - ME	05.686.030/0001-17

Os preços registrados poderão ser consultados na íntegra junto ao endereço eletrônico www.doisvizinhos.pr.gov.br na guia Serviços/Licitações.
Dois Vizinhos, 15 de abril de 2016.
Raul Camilo Isotton
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA-PR
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal, ALBARI GUIMORVAM FONSECA DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei n.º 10.520/2002, a vista do Termo de Adjudicação exarado pelo Pregoeiro, resolve HOMOLOGAR o objeto do Pregão Presencial nº 015/2016 - PMM, a empresa proponente vencedora: LIMA E STORTI LTDA ME, sendo esta vencedora do objeto, com o valor global de R$ 331.200,00 (trezentos e trinta e um mil e duzentos reais). A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando à contratação de profissional médico com especialidade na área de Clínico geral, para prestar serviços na Unidade de Saúde Sede do Município de Mangueirinha.

Mangueirinha, 14 de abril de 2016.
ALBARI GUIMORVAM FONSECA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 039/2014 - PMM

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

CONTRATADA: EMPREMAC SERVIÇOS E OBRAS LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ/MF n.º 05.639.477/0001-35

CLAÚSULA PRIMEIRA - OBJETO - Constitui objeto deste Termo Aditivo a concessão de Reajuste ao valor inicialmente contrato n.º 039/2014 – PMM.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REAJUSTE – Conforme artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/1993, reajusta-se o valor inicialmente contrato em 6,18% (Seis vírgula dezoito por cento), conforme índice INCC no período de janeiro de 2016 a março de 2016 o qual totaliza em R$ 28.374,19 (vinte e oito mil trezentos e setenta e quatro reais e dezenove centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO - Em decorrência do Reajuste o valor global do contrato passa a ser de R$ 871.230,15 (Oitocentos e setenta e um mil duzentos e trinta reais e quinze centavos).

DATA DA ASSINATURA: 11 de abril de 2016.

Mangueirinha, 14 de abril de 2016.
PUBLIQUE-SE
DIVISÃO CONTRATOS E CONVÊNIOS

MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANA
PORTARIA nº 022/2016 **Coronel Vivida, de 14 de abril de 2016.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais que lhe conferem as alíneas "b" e "e", do inciso II, do art. 24, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando os termos do Ofício nº 186/2016 encaminhado pelo Ministério Público de Coronel Vivida-Pr, bem como o conteúdo dos autos da Notícia de Fato nº MPPR-044.16.000075-6;

Considerando o requerimento protocolizado sob nº 3226 de 11 de abril de 2016;

Considerando o disposto no art. 150, da Lei Complementar Municipal nº 014, de 27 de março de 2006, que obriga a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, a apuração imediata;

Considerando o disposto nos artigos 122, 123, 150 e seguintes da Lei Complementar nº 014, de 27 de março de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a realização de SINDICÂNCIA para averiguar supostas faltas funcionais no exercício do cargo público, em tese, cometidas pelo servidor público matriculado sob nº 1378-1.

P. Único. O objeto da averiguação é apurar supostas violações às proibições previstas no art. 123, incisos I, XIV e XVI da Lei Complementar Municipal nº 014/2006 e eventual necessidade de ressarcimento ao erário.

Art. 2º. INSTITUIR Comissão composta pelos servidores públicos Evandra dos Santos, ocupante do cargo público de Técnico em Contabilidade, matriculado sob nº 509-6, Iana Roberta Schmid, ocupante do cargo público de Assistente Administrativo, matriculada sob nº 1185-1, e Sidnei Ghisolfi, ocupante do cargo público de Assistente Administrativo, matriculado sob nº 562-2, sob a presidência da primeira, a qual após ouvir funcionários e servidores públicos municipais, bem como colher as provas que entender necessárias, deverá elaborar relatório final, com as conclusões sobre a existência de algum ato omissivo ou comissivo, culposo ou doloso, por parte do servidor público, capaz de gerar responsabilidade civil, administrativa, funcional e/ou penal.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de abril de 2016.

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se.
Noemir José Antoniolli
Chefe de Gabinete

MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA - PR

Aditivo nº 06 ao Contrato nº 09/2012 - Pregão Presencial nº 129/2011 - Contratante: Município de Coronel Vivida - Contratada: CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 02.375.648/0001-78. De comum acordo entre as partes, fica prorrogado o prazo por mais 12 meses, de 01.02.2016 a 31.01.2017. Fica concedido o acréscimo de valores conforme Convenção Coletiva do Trabalho 2016/2018 e planilhas. O valor total do aditivo é de R$ 1.380.745,68. O valor atualizado do contrato passa a ser de R$ 5.563.181,94. Permanecem inalteradas as demais clausulas. Coronel Vivida, 29 de janeiro de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ.
PORTARIA N.º 023, de 14 de abril de 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº. 979/90 de 23.01.90, nos arts. 11 e 12 da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e nos arts. 10 e 11 da Lei Municipal nº. 1847 de 27/03/2006 que dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Estatutários e,

Considerando o pedido de demissão da servidora Mirlene Weis, consoante Decreto nº 5.983 de 11/04/2016, que foi designada para compor a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016 e a necessidade de substituição da servidora;

Considerando o disposto na Portaria nº 016 de 08/03/2016;

Considerando a solicitação dos Membros da Comissão para a inclusão de mais um membro para auxiliar nos trabalhos, conforme Ofício nº 018/2016 protocolado sob o nº 3366/2016 de 13/04/2016;

Resolve

Art. 1º. Alterar o art. 1º da Portaria nº 016 de 08/03/2016, que trata da Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016, a fim de substituir a servidora Mirlene Weis por Nancy Margarete Perin, Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Pedagógico, e incluir Evandra dos Santos, Chefe da Divisão de Patrimônio, que passa a vigorar nos seguintes termos:

" Art. 1º. DESIGNAR, Noemir José Antoniolli, Chefe de Gabinete, Liliane Guarrezi Fontanive, Diretora do Departamento de Saúde, Inério Krambeck, responsável pela Direção da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, Elires Marinho de Melo Menegussi, Assessora de Planejamento, Nancy Margarete Perin, Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Pedagógico, e Evandra dos Santos, Chefe da Divisão de Patrimônio, para, sob a presidência do Primeiro, comporem a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016, com a incumbência, sem prejuízo das atividades normais, de:

I. Elaborar, em obediência ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93 Termo de Referência, a fim de atender aos seguintes objetivos:

a. Definir o objeto a ser licitado, apresentando subsídios à Comissão de Licitação, a fim de deflagrar processo licitatório para contratação de empresa/instituição para seleção de recursos humanos, na modalidade concurso público, para provimento dos cargos requisitados pelos responsáveis pela direção das Secretarias Municipais;

b. Otimizar o resultado no processo de licitação, possibilitando ampla competição;

c. Atender ao princípio da isonomia, resguardando os interesses da administração pública;

II. Indicar, no Termo de Referência, dentre outras diretrizes a nomenclatura dos cargos a serem providas, suas atribuições, indicação do órgão de lotação dos aprovados, quantidade de vagas, reserva de vagas para deficientes, carga horária, grau de escolaridade mínima para ingresso no serviço público, valor do piso de vencimento;

III. Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas para o Concurso e a execução dos trabalhos realizados pela Contratada/Banca Examinadora de Concurso;

IV. Requisitar se necessário for, auxiliares para o desempenho de tarefas relacionadas com o Concurso."

Art. 2º. Os servidores nomeados pela Portaria nº 016, de 08/03/2016, bem como os designados por meio deste ato, devem dar andamento aos trabalhos na Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016.

NOTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de abril de 2016, 127º da República e 61º do Município.

FRANK SCHIAVINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 101 CORONEL VIVIDA - PR

TESTE SELETIVO – JOVEM APRENDIZ
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE	MUNICIPIO CORONEL DOMINGOS SOARES
CONTRATADO	RAYSSA DE OLIVEIRA KOVALISKI
CPF/MF	122.491.519-46
FUNÇÃO	JOVEM APRENDIZ
PERÍODO	04.04.2016 A 04.04.2017
CARGA HORÁRIA	16 HORAS/AULA e 24 HORAS/TRABALHO
FORMA DE CONTRATAÇÃO	CONTRATO DE APRENDIZAGEM – ARTIGO 433 DA CLT

CONTRATANTE	MUNICÍPIO CORONEL DOMINGOS SOARES
CONTRATADO	YASMIN DORBERTO SOARES BARBOSA
CPF/MF	117.017.789-36
FUNÇÃO	JOVEM APRENDIZ
PERÍODO	04.04.2016 A 04.04.2017
CARGA HORÁRIA	16 HORAS/AULA e 24 HORAS/TRABALHO
FORMA DE CONTRATAÇÃO	CONTRATO DE APRENDIZAGEM – ARTIGO 433 DA CLT

CONTRATANTE	MUNICÍPIO CORONEL DOMINGOS SOARES
CONTRATADO	MARIA EDUARDA NEVES CORREIA
CPF/MF	122.134.349-13
FUNÇÃO	JOVEM APRENDIZ
PERÍODO	04.04.2016 A 04.04.2017
CARGA HORÁRIA	16 HORAS/AULA e 24 HORAS/TRABALHO
FORMA DE CONTRATAÇÃO	CONTRATO DE APRENDIZAGEM – ARTIGO 433 DA CLT

CONTRATANTE	MUNICIPIO CORONEL DOMINGOS SOARES
CONTRATADO	WELLITON RAFAEL TAQUES
CPF/MF	101.367.059-01
FUNÇÃO	JOVEM APRENDIZ
PERÍODO	04.04.2016 A 04.04.2017
FORMA DE CONTRATAÇÃO	CONTRATO DE APRENDIZAGEM – ARTIGO 433 DA CLT

CONTRATANTE	MUNICIPIO CORONEL DOMINGOS SOARES
CONTRATADO	FELIPE BARCAROL
CPF/MF	123.081.489-26
FUNÇÃO	JOVEM APRENDIZ
PERÍODO	04.04.2016 A 04.04.2017
CARGA HORÁRIA	16 HORAS/AULA e 24 HORAS/TRABALHO
FORMA DE CONTRATAÇÃO	CONTRATO DE APRENDIZAGEM – ARTIGO 433 DA CLT

CONTRATANTE	MUNICÍPIO CORONEL DOMINGOS SOARES
CONTRATADO	GUSTAVO SANTOS BRASIL
CPF/MF	091.229.489-29
FUNÇÃO	JOVEM APRENDIZ
PERÍODO	04.04.2016 A 04.04.2017
CARGA HORÁRIA	16 HORAS/AULA e 24 HORAS/TRABALHO
FORMA DE CONTRATAÇÃO	CONTRATO DE APRENDIZAGEM – ARTIGO 433 DA CLT

CONTRATANTE	MUNICÍPIO CORONEL DOMINGOS SOARES
CONTRATADO	MARIA EDUARDA PEDROSO MENDES
CPF/MF	081.352.149-10
FUNÇÃO	JOVEM APRENDIZ
PERÍODO	04.04.2016 A 04.04.2017
CARGA HORÁRIA	16 HORAS/AULA e 24 HORAS/TRABALHO
FORMA DE CONTRATAÇÃO	CONTRATO DE APRENDIZAGEM – ARTIGO 433 DA CLT

[redacted]DIR PEREIRA VAZ - PREFEITO MUNICIPAL

Cod184845

CORONEL VIVIDA

PREFEITURA

PORTARIA Nº 023, de 14 de abril de 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº. 979/90 de 23.01.90, nos arts. 11 e 12 da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006–Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e nos arts. 10 e 11 da Lei Municipal nº. 1847 de 27/03/2006 que dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Estatutários e,
Considerando o pedido de demissão da servidora Mirlene Weis, consoante Decreto nº 5.983 de 11/04/2016, que foi designada para compor a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016 e a necessidade de substituição da servidora;
Considerando o disposto na Portaria nº 016 de 08/03/2016;
Considerando a solicitação dos Membros da Comissão para a inclusão de mais um membro para auxiliar nos trabalhos, conforme Ofício nº 018/2016 protocolado sob o nº 3366/2016 de 13/04/2016;
Resolve
Art. 1º. Alterar o art. 1º da Portaria nº 016 de 08/03/2016, que trata da Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016, a fim de substituir a servidora Mirlene Weis por Nancy Margarete Perin, Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Pedagógico, e incluir Evandra dos Santos, Chefe da Divisão de Patrimônio, que passa a vigorar nos seguintes termos:
"Art. 1º. DESIGNAR, Noemir José Antoniolli, Chefe de Gabinete, Liliane Guarrezi Fontanive, Diretora do Departamento de Saúde, Inério Krambeck, responsável pela Direção da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, Elires Marinho de Melo Menegussi, Assessora de Planejamento, Nancy Margarete Perin, Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Pedagógico, e Evandra dos Santos, Chefe da Divisão de Patrimônio, para, sob a presidência do Primeiro, comporem a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016, com a incumbência, sem prejuízo das atividades normais, de:
I. Elaborar, em obediência ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93 Termo de Referência, a fim de atender aos seguintes objetivos:
a. Definir o objeto a ser licitado, apresentando subsídios à Comissão de Licitação, a fim de deflagrar processo licitatório para contratação de empresa/instituição para seleção de recursos humanos, na modalidade concurso público, para provimento dos cargos requisitados pelos responsáveis pela direção das Secretarias Municipais;
b. Otimizar o resultado no processo de licitação, possibilitando ampla competição;
c. Atender ao princípio da isonomia, resguardando os interesses da administração pública;
II. Indicar, no Termo de Referência, dentre outras diretrizes a nomenclatura dos cargos a serem providas, suas atribuições, indicação do órgão de lotação dos aprovados, quantidade de vagas, reserva de vagas para deficientes, carga horária, grau de escolaridade mínima para ingresso no serviço público, valor do piso de vencimento;
III. Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas para o Concurso e a execução dos trabalhos realizados pela Contratada/Banca Examinadora de Concurso;
IV. Requisitar se necessário for, auxiliares para o desempenho de tarefas relacionadas com o Concurso."
Art. 2º. Os servidores nomeados pela Portaria nº 016, de 08/03/2016, bem como os designados por meio deste ato, devem dar andamento aos trabalhos na Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016.
NOTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE,
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de abril de 2016, 127º da República e 61º do Município.
FRANK SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Cod184719

Contrato nº 46/2016 – Inexigibilidade nº 05/2016

Locatário: Município de Coronel Vivida. Locador: LEOMAR PAULO LAZARIN, CPF nº 773.211.709-34. Objeto: Locação de 02 barracões industriais localizados na Avenida Generoso Marques, nº 2551 – Bairro São Cristovão II sob a matrícula nº 5.488 e matrícula nº 5.489. Valor total é de R$ 10.560,00. Prazo de locação: 12 meses, de 11.04.2016 a 10.04.2017. Coronel Vivida, 08 de abril de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod184537

Aditivo nº 06 ao Contrato nº 09/2012
Pregão Presencial nº 129/2011

Contratante: Município de Coronel Vivida–Contratada: CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 02.375.648/0001-78. De comum acordo entre as partes, fica prorrogado o prazo por mais 12 meses, de 01.02.2016 a 31.01.2017. Fica concedido o acréscimo de valores conforme Convenção Coletiva do Trabalho 2016/2018 e planilhas. O valor total do aditivo é de R$ 1.380.745,68. O valor atualizado do contrato passa a ser de R$ 5.563.181,94. Permanecem inalteradas as demais clausulas. Coronel Vivida, 29 de janeiro de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod184642

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 102 CORONEL VIVIDA - PR

OFÍCIO Nº 50/2016

PROTOCOLO Nº 35/2016

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 22.04.2016

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação de entidade especializada para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de Concurso Público, devendo administrar, organizar e coordenar a realização do concurso para o provimento de cargos públicos no município de Coronel Vivida – PR, na dotação orçamentária indicada:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.48	000	3175

Cordialmente,

Ademir Antônio Aziliero
Contabilista
CRC PR nº 25365/0-7

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 103
CORONEL VIVIDA - PR

PARECER LICITAÇÃO

Parecer nº 138/2016
Protocolo interno nº 35/2016

OBJETO: Contratação de entidade especializada para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de Concurso Público, devendo administrar, organizar e coordenar a realização do Concurso para o provimento de cargos públicos no Município de Coronel Vivida.

De: Pricila Gregolin - Assessoria Jurídica
Para: Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal

Após análise do procedimento administrativo em epígrafe, conclui esta Assessoria Jurídica que foram observadas as exigências da Lei Federal nº 8.666/93.

A *tomada de preços* para a presente licitação é a forma adequada para a contratação dos serviços objetivados (art. 22, II e 23, II, *b*, da Lei 8666/93), a qual será realizada entre interessados previamente registrados, observada a necessária habilitação, convocados por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal local.

Além disso, observa-se a previsão de recursos orçamentários para fazer o pagamento da referida despesa, descritos no ofício nº 50/2016, de Ademir Antônio Aziliero (Contabilista).

Ainda, observa-se, conforme a Instrução Normativa nº 71/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em seu anexo I indica que poderá em caso de execução indireta do certame, ser realizado através de dispensa:
c.1. qual a instituição contratada e em qual das hipóteses de dispensa arroladas na legislação se enquadra a contratação:
c.3. se fundamentada no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, comprovação de que a instituição é incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional; detenha inquestionável reputação ético-profissional; não tenha fins lucrativos e detenha aptidão para promoção do desenvolvimento institucional.

Por isso, cabe a Administração optar pela licitação ou pela dispensa de licitação, nos termos da legislação, especialmente da IN 71/2012 do TCE/Pr.

É o parecer.

Coronel Vivida, 22 de abril de 2016.

Pricila Gregolin Gugik
OAB/PR nº 51.356

Receita Federal PGFN CERTIDÃO

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 104 CORONEL VIVIDA - PR

Confirmação de Autenticidade das Certidões

Resultado da Confirmação de Autenticidade da Certidão

CNPJ : 03.061.086/0001-50
Data da Emissão : 18/12/2015
Hora da Emissão : 09:02:56
Código de Controle da Certidão : 78F9.AF45.BF06.C034
Tipo da Certidão : Negativa

Certidão **Negativa** emitida em 18/12/2015, com validade até 15/06/2016.

Página Anterior

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 105 CORONEL VIVIDA - PR

Governo do Estado do Paraná
Secretaria da Fazenda

Receita PR | Sefanet | EXPRESSO chave: senha: Ok

Certificado Digital

Secretaria da Fazenda ▼ palavra-chave Pesquisar

Confirmação de Certidão

Informações do Documento

Certidão	014368173-63
Tipo	Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual - Automática
Fornecida para o	CNPJ 03.061.086/0001-50 CNPJ não consta no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR
Emissão	04/03/2016 11:52:12
Data de Validade	02/07/2016

Voltar

© Secretaria da Fazenda - SEFA
Av. Vicente Machado, 445 - Centro - 80420-902 - Curitiba - PR
Localização

CELEPAR

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 196
CORONEL VIVIDA - PR

Confirmar autenticidade de certidão emitidas ISS

Autenticidade de Certidão Negativa - ISS

Data de Emissão: **19/01/2016** **No. Certidão:** **776768**

Inscrição Mobiliária: 1228730

CPF/CNPJ: 03061086000150

Proprietário: FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLV DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

Situação Cadastral: ATIVO

Nova Consulta

CAIXA Para você para todos os brasileiros

ACESSE SUA CONTA OK

A CAIXA | REDE DE ATENDIMENTO | OUVIDORIA | DOWNLOAD | MAPA DO SITE | SEGURANÇA | IMPRENSA

Navegue pela CAIXA



Produtos e Serviços

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 107 CORONEL VIVIDA - PR

Ajuda

:: Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, bem como a situação de regularidade apurada na vigência da Circular CAIXA 204/2001 - de 08 de janeiro a 22 de abril de 2001.

Inscrição: 03061086/0001-50
Razão Social: FUND DE APOIO AO DESENV DA UNIV EST DE LONDRINA

Data de Emissão/ Leitura	Data de Validade	Número do CRF
19/04/2016	19/04/2016 a 18/05/2016	201604190101142068052O
31/03/2016	31/03/2016 a 29/04/2016	20160331012919293765 69
12/03/2016	12/03/2016 a 10/04/2016	20160312051015627407 55
16/02/2016	16/02/2016 a 16/03/2016	20160216012832179463 03
28/01/2016	28/01/2016 a 26/02/2016	20160128022426514903 02
09/01/2016	09/01/2016 a 07/02/2016	20160109032249654808 60
21/12/2015	21/12/2015 a 19/01/2016	201512210056572337 3654
02/12/2015	02/12/2015 a 31/12/2015	20151202035123420229 65
13/11/2015	13/11/2015 a 12/12/2015	201511130309432133 8642
25/10/2015	25/10/2015 a 23/11/2015	20151025030227497182 43
06/10/2015	06/10/2015 a 04/11/2015	201510060112130779790 9
17/09/2015	17/09/2015 a 16/10/2015	201509170305120920220 0
29/08/2015	29/08/2015 a 27/09/2015	201508290715059877016 5
10/08/2015	10/08/2015 a 08/09/2015	201508100103115032300 4
22/07/2015	22/07/2015 a 20/08/2015	201507220325353521115 2
03/07/2015	03/07/2015 a 01/08/2015	201507030323537170405 4
14/06/2015	14/06/2015 a 13/07/2015	201506140656324577460 5
26/05/2015	26/05/2015 a 24/06/2015	201505260129379171530 9
07/05/2015	07/05/2015 a 05/06/2015	201505070137205374484 3
18/04/2015	18/04/2015 a 17/05/2015	201504180226448179250 4
30/03/2015	30/03/2015 a 28/04/2015	201503300106173511310 9
11/03/2015	11/03/2015 a 09/04/2015	201503110336440562835 3
20/02/2015	20/02/2015 a 21/03/2015	201502200120480876510 0
01/02/2015	01/02/2015 a 02/03/2015	201502010539049094943 7
12/01/2015	12/01/2015 a 10/02/2015	201501120606486536990 1
22/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015	201412220612433165924 2
01/12/2014	01/12/2014 a 30/12/2014	201412010649579648153 3
10/11/2014	10/11/2014 a 09/12/2014	201411100425368715850 0
20/10/2014	20/10/2014 a 18/11/2014	201410200611212487098 9
29/09/2014	29/09/2014 a 28/10/2014	201409290447005488244 0
08/09/2014	08/09/2014 a 07/10/2014	201409080333178941449 5
18/08/2014	18/08/2014 a 16/09/2014	201408180505163665155 2
28/07/2014	28/07/2014 a 26/08/2014	201407280440476356391 0
07/07/2014	07/07/2014 a 05/08/2014	201407070532588159982 9



16/06/2014	16/06/2014 a 15/07/2014 201406160347344980123 0
26/05/2014	26/05/2014 a 24/06/2014 201405260444198932142 3
05/05/2014	05/05/2014 a 03/06/2014 201405050531121939900 3
14/04/2014	14/04/2014 a 13/05/2014 201404140436547650850 3
24/03/2014	24/03/2014 a 22/04/2014 201403240330457485251 2
03/03/2014	03/03/2014 a 01/04/2014 201403030234567721000 1
12/02/2014	12/02/2014 a 13/03/2014 201402121559581557510 4
13/01/2014	13/01/2014 a 11/02/2014 201401131505053572164 0
12/12/2013	12/12/2013 a 10/01/2014 201312120943117763776 9
11/11/2013	11/11/2013 a 10/12/2013 201311111305226996817 0
11/10/2013	11/10/2013 a 09/11/2013 201310111339524242987 2
10/09/2013	10/09/2013 a 09/10/2013 201309101137574836820 2
12/08/2013	12/08/2013 a 10/09/2013 201308121043115112380 4
11/07/2013	11/07/2013 a 09/08/2013 201307111351504867007 0
11/06/2013	11/06/2013 a 10/07/2013 201306111820563699920 0
10/05/2013	10/05/2013 a 08/06/2013 201305100151331149134 9

Resultado da consulta em 27/04/2016 às 15:50:41

Dúvidas mais Freqüentes

O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

155

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 109
CORONEL VIVIDA - PR

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 03.061.086/0001-50
Certidão nº: 12153254/2016
Expedição: 19/01/2016, às 09:44:42
Validade: 16/07/2016 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.061.086/0001-50, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 110 CORONEL VIVIDA - PR

OFÍCIO Nº. 60/2016

PROTOCOLO Nº 35/2016

DE: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CML

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 27.04.2016

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº. 8.666/93, encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do contrato, referente a contratação de entidade especializada para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de Concurso Público, devendo administrar, organizar e coordenar a realização do concurso para o provimento de cargos públicos no município de Coronel Vivida – PR.

Cordialmente,

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CML

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 111 CORONEL VIVIDA - PR

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2016 **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2016**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ E A _____ PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

DAS PARTES

1. O Município de Coronel Vivida, com sede e prefeitura a Praça Ângelo Mezzomo, s/n – Centro, neste ato representado pelo Sr. **Frank Ariel Schiavini,** inscrito no CPF/MF sob nº 938.311.109-72 e RG. Nº 5.767.644-2 – SSP-PR, na qualidade de prefeito municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei doravante denominada **CONTRATANTE.**

2. E a _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, localizada na Rua _____, _____, na cidade de _____, CEP: _____, representado neste ato pela _____, inscrita no CPF/MF sob nº _____ e RG. nº _____ - ____, residente na Cidade de _____, Estado _____, doravante denominada **CONTRATADA.**

As partes acima nomeadas e qualificadas tem entre si, justo e acordado, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços com fulcro no artigo 24 da Lei 8666/93 inciso nº. XIII, conforme parecer nº. 138/2016 e demais documentos que integram o Processo de Dispensa de Licitação nº xx/2016 ratificado em xx/xx/2016, que integram o presente termo e na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e pela Lei Estadual nº 15.608/2007, e pelas condições a seguir:

Cláusula Primeira – Do Objeto

1. Este Contrato tem como objeto a Execução, pela **Contratada**, de todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de Concurso Público, devendo planejar, elaborar, divulgar, realizar, administrar e organizar a realização do concurso para o provimento de cargos públicos vagos no município de Coronel Vivida – PR, em consonância com as normas constantes do Termo de Referencia, elaborado pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016.

Cargos Efetivos:

Cargo Público	Grupo Ocupacional	Carga Horaria	Quantidade de Vagas		Escolaridade	Modalidade de Prova
			Total	Port. Neces. Especiais		
I. MÉDICO DA FAMÍLIA	Agente Profissional II	20	01	-	Superior Completo em Medicina	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
II. MÉDICO CLÍNICO GERAL	Agente Profissional II	20	01	-	Superior Completo em Medicina	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
III ENFERMEIRO	Agente Profissional I	40	01	-	Superior Completo em Enfermagem	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específicos do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 112
CORONEL VIVIDA - PR

IV. CIRURGIÃO DENTISTA	Agente Profissional I	20	01	-	Superior Completo em Odontologia	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específicos do cargo.
V. NUTRICIONISTA	Agente Profissional I	40	01	-	Superior Completo em Nutrição	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
VI. MÉDICO VETERINÁRIO	Agente Profissional I	40	01	-	Superior Completo em Medicina Veterinária	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
VII. ENGENHEIRO CIVIL	Agente Profissional I	30	01	-	Superior Completo em Engenharia Civil	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
VIII. TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Agente Técnico	30	01	-	Curso Completo em Técnico em Enfermagem.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo.
IX. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Agente Técnico	40	01	-	Formação Completa no Ensino Médio com curso Técnico/ Profissionalizante ou Superior em Administração	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
X. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Agente de Apoio II	40	01	-	Ensino Médio Completo.	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
XI. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Agentes de Saúde	40	06	01	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 113
CORONEL VIVIDA - PR

XII. AGENTE DE SAÚDE PUBLICA	Agentes de Saúde	40	01	-	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
XIII. OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	Agente de Execução	44	01	-	Ensino Fundamental Completo	1ª. Contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais. 2ª. Desempenho Prático Operacional - Prova Prática
XIV. MOTORISTA	Agente de Execução	44	01	-	Ensino Fundamental Completo.	1ª. Contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais. 2ª. Desempenho Prático Operacional - Prova Prática
XV. PEDREIRO	Agente de Execução	44	01	-	Ensino Fundamental Completo.	Única, contendo as disciplinas: Conhecimentos Específicos do cargo, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais.
XVI. OPERÁRIO	Agente de Apoio I	44	01	-	Ensino Fundamental Completo	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.
XVII. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Agente Técnico	40	01	-	Curso Completo em Técnico em Segurança do Trabalho	Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicas do cargo.

Base Legal
Estatuto do Funcionário Público Municipal - Lei complementar 014 de 27/03/2006
Lei Municipal 1847 De 27/03/2006 - Plano de Carreira E de Remuneração dos Funcionários.
Decreto 3.546 de 03 De Agosto de 2007- Sistema de Avaliação de Desempenho dos Funcionários Em Estágio Probatório – SADEP.
Portaria 053, de 06 De Agosto de 2007 - Manual de Instrução Avaliação de Desempenho dos Funcionários Em Estágio Probatório.
Decreto 3.820, de 18 De Agosto de 2008 - Sistema de Avaliação de Desempenho para Promoção Vertical Por Merecimento.
Portaria 069, de 20 de Agosto de 2008 - Manual de Instrução de Avaliação de Desempenho de Funcionário Estatutário.
Lei Municipal 2714 de 28 de Março de 2016 – Cria Cargo de provimento efetivo de Técnico em Segurança do Trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 114 CORONEL VIVIDA - PR

1.1. Para consecução eficiente e segura dos serviços objeto deste Contrato, a **Contratada** poderá, a seu critério, valer-se de pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou publico, para buscar a eficiência e qualidade dos serviços, mas sempre sob a sua coordenação e responsabilidade.
1.2. Integram e complementam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos a proposta de Prestação de Serviços e preços da **Contratada**, bem como todas as informações constantes no Processo de Dispensa de Licitação nº xx/2016, regendo-se pelas normas de Direito Publico, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 15.608/2007, e subsidiariamente, por legislação esparsa aplicável a espécie.
1.3. Ficam designados os Servidores conforme Portaria nº 016/2016 de 08 de março de 2016 com as alterações da Portaria nº 023/2016 de 14 de abril de 2016, para exercer a fiscalização e o acompanhamento deste Contrato, nos termos disciplinados nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Segunda – Da Metodologia
2. A metodologia dos trabalhos, objeto deste contrato será desenvolvida de acordo com a proposta técnico-financeira apresentada para elaboração, organização, planejamento e execução do Concurso Publico e de acordo com a programação a ser realizada entre o **Contratante** e a **Contratada.**

Cláusula Terceira – Dos Serviços
3. A **Contratada** obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no Concurso Público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços por dolo ou culpa da **Contratada.**
3.1. A inobservância do disposto no item 3 sujeita a **Contratada** ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor do contratado.
3.2. Os Serviços, objeto do presente Contrato, envolvem a realização de todas as etapas constantes do Concurso Público na Cidade de Coronel Vivida - Estado do Paraná, sendo que para a execução do Concurso Público, as partes signatárias deste Contrato obrigam-se a:

a) observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, bem como o Edital que regulamentará o Concurso objeto deste Contrato, aprovado e publicado pelo **Contratante;**
b) discutir a elaboração do edital, programas específicos das funções, comunicados, formulários, cadastros e listagens, fixando suas diretrizes em conjunto com o **Contratante,** de acordo com a Legislação aplicável;
c) viabilizar, se for o caso, a contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas a elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo às normas de sigilo e segurança, e conforme competências estabelecidas no Edital de Concurso Público;
d) viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);
e) elaborar e disponibilizar o material necessário para orientação e inscrição dos candidatos;
f) viabilizar a organização e a logística concernente à avaliação de todas as etapas do concurso;
g) subsidiar a resposta aos recursos administrativos, inclusive, impugnação do Edital de Concurso Publico, em trabalho mútuo e conjunto, concernente a quaisquer das etapas do Concurso.

Cláusula Quarta – Das Obrigações das Partes
I - Da **Contratada**
Compete à **Contratada:**

a) A elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura e consecução do Concurso Público, bem como divulgação dos atos decorrentes no endereço eletrônico _____, observada a legislação aplicável, com o assessoramento do **Contratante;**
b) Responsabilizar-se pela execução geral das atividades de execução do Concurso Público, compreendendo: o fornecimento dos serviços necessários; o acompanhamento e recebimento das inscrições; a elaboração da listagem de inscritos, com o respectivo ensalamento; a divulgação dos locais de provas; a elaboração, impressão e transporte das provas escritas; a aplicação e correção das provas escritas; a elaboração da listagem de classificação de todas as fases do concurso público, exceto Avaliação Médica; entre outras atividades afins e necessárias à eficaz realização do Concurso;
c) Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Concurso Público objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do Edital de Concurso, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 115
CORONEL VIVIDA - PR

d) Colaborar, em conjunto, no processo de promoção e divulgação do Concurso Público, objeto deste Contrato;
e) Repassar quantidade de candidatos inscritos à Contratante, após encerramento das inscrições, para providências quanto ao(s) local(ais) de aplicação das provas;
f) Elaboração dos controles de comparecimento dos candidatos às provas;
g) Adotar as providências operacionais necessárias à realização do concurso público, como: preparo e sinalização dos acessos aos locais de provas, confecção de crachás de identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do Concurso, identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas, entre outras atividades afins e necessárias à eficaz e segura realização do Concurso;
h) Responsabilizar-se por toda logística do Concurso Público, responsabilizando-se pela disponibilização e treinamento de pessoal necessário para todas as etapas de consecução do Concurso;
i) Manter contato direto com a Comissão Especial do Concurso designada pelo Órgão, encaminhando editais para publicação, comunicando ocorrências e subsidiando a Comissão Especial com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;
j) Proceder à divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos, a partir das 18 (dezoito) horas do primeiro dia útil, após aplicação da referida prova, no site indicado no edital de Concurso Público;
k) Acompanhamento de todas as etapas do Concurso;
l) Registro dos resultados das provas a ser divulgado em edital;
m) Registro da classificação final dos candidatos a ser divulgado em edital;
n) Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do concurso, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;
o) Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo Edital de Concurso Público, com publicação dos editais no site _____ de responsabilidade da **Contratada;**
p) Responder a eventuais recursos (impugnações ao Edital, inscrições indeferidas, provas e resultado final), que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência;
q) Manter absoluto sigilo e total imparcialidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros não envolvidos com as atividades do Concurso;
r) Imprimir as provas objetivas e outras previstas no Edital de Concurso sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de condições especiais ou diferenciadas, formulados pelos candidatos que as necessitarem;
s) Atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de necessidades especiais, necessárias para execução das provas, nos limites estabelecidos no edital de Concurso Público;
t) Manter hospedado no site _____, os atos inerentes ao Concurso Público, até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do Concurso Publico;
u) Repassar à Contratante, após resultado final, os dados dos candidatos inscritos no Concurso Público;
v) Manter arquivado os cartões-gabaritos, listas de presença, atas e demais documentos do Concurso Público por até 06 (seis) meses após a homologação final do certame, após o qual tais documentos serão à Contratante para fins de arquivo;
w) Emitir declaração da composição da banca examinadora responsável pela condução pedagógica do Concurso Público, após a aplicação das provas objetivas, apresentando os devidos documentos de formação técnica específica.
x) Informar mediante ofício para que o Município publique ato designando a Comissão Examinadora/Julgadora do concurso, com a devida qualificação profissional de seus membros, em cumprimento ao disposto no Inciso VIII do art. 8º da Instrução Normativa 71/2012 do TC-PR;
y) Emitir declaração, após a homologação das inscrições, para a CONTRATANTE de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas não são cônjuge, companheiro ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos, em cumprimento ao disposto no Inciso IX do art. 8º da 71/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
z) Realizar prova prática para os cargos de motorista e operador de máquina.

II – Do **Contratante**

Compete ao **Contratante:**

a) Designar Comissão Especial do Concurso para acompanhar todas as etapas do certame;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 116
CORONEL VIVIDA - PR

b) Supervisionar a elaboração do Edital de Concurso Público;
c) Repassar todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitados e necessários para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções da **Contratada;**
d) Divulgar no Diário Oficial do Município, o Edital de Abertura do Concurso, Anexos, Homologação dos inscritos, Notas das Provas e Resultado Final, e outros, se assim necessário;
e) Publicar, às suas expensas, na imprensa oficial e em jornal de circulação no Estado do Paraná, os Editais de Abertura e Homologação do Concurso, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao concurso, observando, para tanto, as exigências legais;
f) Repassar diretamente à **Contratada** todas as informações e atos inerentes ao Concurso Público, para inserção das informações e editais no site _____;
g) Providenciar, às suas expensas, um local adequado para aplicação das provas, atentando-se para questões de números de candidatos por sala, organização e limpeza destes locais, onde os candidatos realização suas provas;
h) Disponibilizar bens permanentes e materiais utilizados nas provas práticas, tais como, veículos conforme categoria estabelecida em edital, materiais para os cargos de operador de máquina rodoviária, motorista, entre outros, quando for o caso;
i) Dar suporte às inscrições para quem não tem acesso à internet, disponibilizando um terminal na sede da **Contratante;**
j) Supervisionar a infra-estrutura no momento da realização da prova escrita e atividades decorrentes;
k) Oferecer serviço de apoio nos dias de realização de provas, como segurança para acompanhar abertura e fechamento dos portões, ambulância e atendimento de primeiros socorros;
l) Empenhar o valor global do contrato após assinatura do mesmo e enviar documento de empenho à **Contratada**;
m) Responsabilizar-se pela Avaliação Médica dos Candidatos, se a mesma for prevista em Edital;
n) Efetuar os pagamentos, dentro dos prazos e nas condições estabelecidas neste contrato, sob pena de retardar as demais etapas do Concurso;
o) Emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à **Contratada,** acerca do Serviço Técnico Especializado executado;
p) Receber da **Contratada**, após seis meses da homologação final do Concurso Público, os cartões-gabaritos, listas de presença, atas e demais documentos do Concurso Público, para fins de arquivo durante toda vigência do Concurso Público em referência, inclusive durante eventual prorrogação da validade do Concurso.
q) Repassar à CONTRATADA, após a homologação das inscrições, CNPJ e dados bancários da CONTRATANTE, para repasse do valor arrecadados com as inscrições.

Cláusula Quinta – Do prazo de Execução

5. A **Contratada** cumprirá o objeto contratado dentro do prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do presente instrumento, salvo se a Legislação Municipal exigir maior prazo, tanto para o período de inscrições, como para data de aplicação das provas ou para homologação do concurso público, ou até que restem resolvidas todas as questões pertinentes à realização do Concurso Público em referência.

5.1. O prazo a que alude esta cláusula só poderá ser prorrogado mediante solicitação da **Contratada**, por escrito, devidamente fundamentado, nos seguintes casos:

5.1.1. Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada;

5.1.2. Falta de elementos técnicos necessários à realização do concurso público, cujo fornecimento seja de responsabilidade da **Contratante**;

5.1.3. Outros casos fortuitos e de força maior.

Cláusula Sexta – Da Vigência

6. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com o término aprazado até o efetivo preenchimento das vagas ofertadas no Edital do Concurso objeto deste instrumento, desde que não ultrapasse o prazo de 06 (seis) meses, contados da data de nomeação dos candidatos para os cargos e vagas ofertados no Edital de Concurso Público.

Cláusula Sétima – Do Custeio das Despesas

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 117 CORONEL VIVIDA - PR

7. As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão custeadas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.48	000	3175

7.1 – Fica estipulado como valor para realização do Concurso Público, a importância de R$ _____ (_____), para a participação de até 600 (seiscentos) inscritos, sendo cobrado o valor de R$ _____ (_____) por candidato excedente.
7.2 – O valor do presente contrato correrá por conta da dotação orçamentária prevista na Clausula Sétima item 7 deste instrumento, a ser pago à Contratada mediante apresentação da Nota Fiscal, sendo 30% do valor quando da homologação das inscrições, 20% quando da aplicação das provas objetivas, 20% quando da aplicação das provas práticas e 30% quando da homologação final do Concurso Público.
7.2.1 – As respectivas notas fiscais serão emitidas pela Contratada tão logo a etapa correspondente ocorra, devendo o Contratante efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias da emissão da nota, sob pena de retardar as etapas subsequentes do concurso em questão.
7.3 - O valor arrecadado com as inscrições será devido à Contratante. Para fins de cálculo do valor a ser repassado ao município, será descontado o valor de R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) de cada candidato inscrito, a título de despesas para geração e liquidação de boleto bancário.
7.4 – Os valores das inscrições estarão definidos no Edital de Concurso Público, sendo que o montante arrecadado com as inscrições deverá ser repassado à Contratante em até 10 (dez) dias úteis após a homologação das inscrições.

Cláusula Oitava – Das Incidências Fiscais e Previdenciárias
8. Os tributos e demais incidências fiscais e previdenciárias decorrentes da execução deste contrato serão de responsabilidade exclusiva do **Contratante** na hipótese de recursos humanos que este contratar, e de responsabilidade exclusiva da **Contratada**, na hipótese de recursos humanos a esta vinculada.

Cláusula Nona – Das Obrigações Trabalhistas
9. A **Contratada** será, para todos os fins e efeitos jurídicos, a única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais por ela contratados na execução dos serviços objeto do presente contrato.

Clausula Décima – Das Alterações
10. Quaisquer alterações dos termos e condições do presente Contrato deverão ser tratadas em Termos Aditivos específicos, que dele farão parte integrante para todos os efeitos e fins de direito.

Cláusula Décima Primeira – Do Sigilo
11. As partes se comprometem a manter confidencialidade absoluta e irrestrita sobre qualquer tipo de informação relativa ao conteúdo das provas, a equipamentos e procedimentos de segurança e outros instrumentos que venham a ser utilizados, visando preservar o sigilo e a segurança no decorrer da execução do objeto deste instrumento.

Cláusula Décima Segunda – Das Penalidades na Vigência do Contrato
12. A **Contratada** que incorrer nas responsabilidades prescritas nos artigos 81, "caput", 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente, ficará sujeita à aplicação de:
12.1. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 05 (cinco) dias após a solicitação do Município de Coronel Vivida, após será considerado inexecução contratual;
12.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
12.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 118
CORONEL VIVIDA - PR.

12.4. Independentemente das multas previstas, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.5. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, independente de notificação, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no artigo 78 da Lei 8.666/93.

12.6. A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

12.7. Nenhum pagamento será feito à **Contratada** que tenha sido multada, antes de paga a multa;

12.8. Na hipótese de revogação total ou parcial dos Editais pela **Contratante**, ou suspensão do Concurso Público, fica a **Contratante** obrigada a ressarcir as despesas, diretas e indiretas, já realizadas pela **Contratada** mediante comprovação contábil.

12.9. Na hipótese de anulação total ou parcial dos Editais de Concurso Publico ou de fase específica deste Concurso, decorrente de demanda judicial ou qualquer outro tipo de medida ou ação, desde que não imputáveis a causa da **Contratada,** as despesas já efetuadas por estas, independentemente da natureza, serão suportadas pelo **Contratante**, mediante comprovação contábil e termo Aditivo a este instrumento.

Cláusula Décima Terceira – Dos Direitos de Rescisão

13. A **Contratada** reconhece explicitamente os direitos do **Contratante** para a hipótese de rescisão administrativa do Contrato, no caso de transgressão a algum dos itens previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e o artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/207, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nas hipóteses elencadas neste instrumento.

13.1 Na hipótese de revogação total ou parcial dos Editais pela **Contratante**, ou suspensão do Concurso Público, fica a **Contratante** obrigada a ressarcir as despesas, diretas e indiretas, já realizadas pela **Contratada** mediante comprovação contábil.

13.2 Na hipótese de anulação total ou parcial dos Editais de Concurso Público ou de fase específica deste Concurso, decorrente de demanda judicial ou qualquer outro tipo de medida ou ação, desde que não imputáveis a causa da **Contratada,** as despesas já efetuadas por estas, independentemente da natureza, serão suportadas pelo **Contratante**, mediante comprovação contábil e termo Aditivo a este instrumento.

Cláusula Décima Quarta – Das Condições de Execução do Objeto

14. A execução dos serviços objeto do presente contrato deverá ser acompanhada pela Comissão de acompanhamento de concurso nomeada pela Portaria nº 016/2016 de 08 de março de 2016 com as alterações da Portaria nº 023/2016 de 14 de abril de 2016. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o Contratante poderá exigir da Contratada as retificações devidas, pautando-se pela legislação aplicável aos Concursos Públicos bem como pelos Editais publicados.

Cláusula Décima Quinta – Transmissão de Documentos

15. A troca eventual de documentos e correspondências entre o **Contratante** e a **Contratada** se dará preferencialmente através de protocolo.

Cláusula Décima Sexta – Casos Omissos

16. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e Lei Estadual nº 15.608/2007.

Cláusula Décima Sétima - Da Transferência do Contrato

17. A **Contratada** não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste contrato.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

18. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial do Município.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 119
CORONEL VIVIDA - PR.

19. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Coronel Vivida - Estado do Paraná, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2016.

.....	.....
Frank Ariel Schiavini	xxxxxxxxxxxxxxx
Prefeito Municipal	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:

.....
Nome:
CPF:

.....
Nome:
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL - Fls 120 - CORONEL VIVIDA - PR

PARECER LICITAÇÃO

Parecer nº 155/2016

Protocolo 35/2016

Objeto: Contratação de entidade especializada para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de concurso público, devendo administrar, organizar e coordenar a realização do concurso para o provimento de cargos públicos no Município de Coronel Vivida-Pr.

De: Pricila Gregolin Gugik - Assessoria Jurídica
Para: Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal

Após análise da minuta do contrato, esta Assessoria Jurídica entende que a mesma está de acordo com a legislação vigente, sendo que caso o Chefe do Executivo entenda conveniente e oportuno, pode assinar a minuta em questão.

É o parecer.

Coronel Vivida, 27 de abril de 2016.

Pricila Gregolin Gugik
OAB/PR nº 51.356

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 121
CORONEL VIVIDA - PR

OFÍCIO Nº 335/2016

PROTOCOLO Nº 35/2016

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CML

DATA: 28.04.2016

Com base nos termos da Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, considerando as informações e pareceres contidos no presente processo AUTORIZO a contratação, através de procedimento de dispensa de licitação, de entidade especializada para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de Concurso Público, devendo administrar, organizar e coordenar a realização do concurso para o provimento de cargos públicos no município de Coronel Vivida – PR.

Anexo ao presente, Portaria nº. 03/2016, de 04 de janeiro de 2016, designando a Comissão Permanente de Licitação, publicada no diário Oficial do Município em 05.01.2016.

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 122 CORONEL VIVIDA - PR

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 03/2016, de 04 de janeiro de 2016.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Gilvane Drapski	Membro Efetivo	041.348.449-16	9.213.923-9/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina Gruntowski	Secretaria	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Francilene Fatima Marcondes da Silva	Membro Suplente	042.264.799-39	6.991.742-9/PR
Sidnei Ghisolfi	Membro Suplente	017.880.249-23	5.777.872-5/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2016.

FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 123 CORONEL VIVIDA - PR

			SUPERAVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	1.478.256,82	1.418.256,82
			SUPERAVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	(737.454,42)	(737.454,42)
			SUPERAVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	(188.760,67)	(188.760,67)
			SUPERAVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	(188.760,67)	(188.760,67)
			APLICAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO	24.297,26	0,00
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	134.045,57	109.748,31
TOTAL	134.045,57	109.748,31	TOTAL	134.045,57	109.748,31
ATIVO FINANCEIRO	0,00	0,00	PASSIVO FINANCEIRO	0,00	0,00
ATIVO PERMANENTE	134.045,57	109.748,31	PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
SALDO PATRIMONIAL				134.045,57	109.748,31

EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS

(a executar)	0,00	0,00

DEZEMBRO ANTONIO DE CHAVES
CPF: 601.261.149-53

VIVIANE PEDROSANI
CRC: 064125/O-7

Emitido em: 04/01/2016 13:28:51

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	0,00	PESSOAL E ENCARGOS	24.297,26	21.109,73
TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	20.297,26	17.109,73
			ENCARGOS PATRONAIS	4.000,00	4.000,00
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	0,00	0,00
			USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	164.463,41	167.650,94
			USO DE MATERIAL DE CONSUMO	19.702,75	22.890,28
			SERVIÇOS	144.760,66	144.760,66
			DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	0,00	0,00
			TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	0,00	0,00
			TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	0,00
			DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS	0,00	0,00
			APLICAÇÃO DA PCP DO PASSIVO E A ATIVO PARA RESERVAS	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	TOTAL	188.760,67	188.760,67
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO				24.297,26	0,00

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS
(Decorrentes da execução orçamentária)

DESCRIÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação de Ativos	0,00	0,00
Desincorporação de Passivos	0,00	0,00
Incorporação de Passivos	0,00	0,00
Desincorporação de Ativos	0,00	0,00

PARANÁ
Câmara Municipal de Honorio Serpa
Unidade Gestora: 90001 - CÂMARA MUNICIPAL

Notas Explicativas
Exercício de 2015

Página 1 de 3

O valor que consta na conta (-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS refere-se a depreciação de todo o ano de 2015, lançada apenas no mês de dezembro. Para o cálculo do valor residual e vida útil dos itens foi utilizado o Manual SIAFI, Seção 020300 - Macrofunções.

DEZEMBRO ANTONIO DE CHAVES
CPF: 601.261.149-53

VIVIANE PEDROSANI
CRC: 064125/O-7

Salmo 48

GRANDE é o SENHOR e mui digno de louvor, na cidade do nosso Deus, no seu monte santo.
Formoso de sitio, e alegria de toda a terra é o monte Sião sobre os lados do norte, a cidade do grande Rei.
Deus é conhecido nos seus palácios por um alto refúgio.
Porque eis que os reis se ajuntaram; eles passaram juntos.
Viram-no e ficaram maravilhados; ficaram assombrados e se apressaram em fugir.
Tremor ali os tomou, e dores como de mulher de parto.
Tu quebras as naus de Társis com um vento oriental.
Como o ouvimos, assim o vimos na cidade do SENHOR dos Exércitos, na cidade do nosso Deus. Deus a confirmará para sempre. (Selá.)
Lembramo-nos, ó Deus, da tua benignidade, no meio do teu templo.
Segundo é o teu nome, ó Deus, assim é o teu louvor, até aos fins da terra; a tua mão direita está cheia de justiça.
Alegre-se o monte de Sião; alegrem-se as filhas de Judá por causa dos teus juízos.
Rodeai Sião, e cercai-a, contai as suas torres.
Marcai bem os seus antemuros, considerai os seus palácios, para que o conteis à geração seguinte.
Porque este Deus é o nosso Deus para sempre; ele será nosso guia até à morte.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 01/2016, de 04 de janeiro de 2016.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **RESOLVE:**

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ines Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-8
Luana Marcolina	Membro	060.418.849-14	9.325.716-2
Canane Luiza Lasta de Freitas Bernieri	Membro	040.267.409-60	7.513.193-3

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias de mês de janeiro de 2016.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2016, de 04 de janeiro de 2016.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1758/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, **RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.
Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias de mês de janeiro de 2016.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2016, de 04 de janeiro de 2016.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II **RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Azilero	Presidente	472.671.799-20	3.934.749-0/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Gilvane Drapski	Membro Efetivo	041.348.449-16	9.213.923-0/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-5/PR
Leda Marcolina Gruninski	Secretária	031.467.719-27	7.403.646-9/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-00	8.507.764-8/PR
Francine Fatima Marcondes da Silva	Membro Suplente	092.764.739-36	8.591.142-6/PR
Sidnei Ghisoni	Membro Suplente	017.880.249-23	5.777.672-5/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2016.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2016, de 04 de janeiro de 2016.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1758/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, **RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR a Servidora **IANA ROBERTA SCHMID**, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de **Suplente de Pregoeiro** de titular **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016.
§ 1º. A suplente exercerá a função de Pregoeira nas ausências do titular, devendo isto constar no procedimento licitatório.
§ 2º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.
Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias de mês de janeiro de 2016.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

Município de Dois Vizinhos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS – PR.
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 001/2016

DECRETO Nº 12456/2015, Designa a servidora Ilaina Teresinha Macagnan Mezzomo para Turno Suplementar e concede Função Gratificada.
DECRETO Nº 12457/2015, Designa a servidora Nilce Fatima Nicolodi como Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Nona Luiza e concede Função Gratificada.
DECRETO Nº 12458/2015, Designa a servidora Juliana Danieli Perin como Diretora da Escola Municipal Nossa Senhora de Lourdes e concede Função Gratificada.
DECRETO Nº 12459/2015, Define o valor da Unidade Fiscal Municipal – UFM, para o exercício de 2016.
OBS. Estes Documentos estão disponíveis na íntegra no Diário Oficial Eletrônico – site www.doisvizinhos.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Extrato para fins de publicação de Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios, Termos Aditivos.
Nº 001/2016
Convênio 039/2015, APMF – Centro Municipal de Educação Infantil Mãe Maria, CNPJ/MF nº 07.598.771/0001-71;
Convênio 044/2015, APMF – Escola Municipal Nossa Senhora de Lourdes, CNPJ/MF nº 01.798.346/0001-40;
Convênio 046/2015, APMF – Centro Municipal de Educação Infantil São Francisco de Assis, CNPJ/MF nº 09.590.739/0001-75;
Convênio 049/2015, APMF – Centro Municipal de Educação Infantil Camila, CNPJ/MF nº 07.598.883/0001-22;
Convênio 052/2015, APMF – Centro Municipal de Educação Infantil Ciranda do Saber, CNPJ/MF nº 11.989.216/0001-48;
Termo Aditivo 261/2015, CP Pinzon & Cia Ltda - ME, CNPJ/MF nº 79.985.040/0001-90;
Termo Aditivo 267/2015, Limpeza e Conservação Pema Ltda EPP, CNPJ/MF nº 03.040.285/0001-82;
Ata 188/2015, Sinalização São Miguel Ltda - ME, CNPJ sob o nº 12.106.617/0001-75;
Termo de Rescisão 017/2015, RB de Lima Atendimento Hospitalar - ME, CNPJ nº 14.651.424/0001-20;
Termo de Rescisão 018/2015, Pedreira Zotti Ltda – EPP, CNPJ nº 77.834.711/0001-96;
Ata 190/2015, Auto Elétrica Pissaia Ltda - ME, CNPJ sob o nº 07.802.688/0001-72;
Ata 192/2015, Emerson Basi - ME, CNPJ sob o nº 13.199.002/0001-01.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

OBS. Estes documentos estão disponíveis na íntegra no Diário Oficial Eletrônico – site www.doisvizinhos.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

Decreto Nº 01/2016 - Data: 04/01/2016 - Mário Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na **LEI Nº 037/2005, de 22-12-2005. R E S O L V E: Art. 1º - Reenquadrar** a partir de 1º de Janeiro de 2016, os Servidores Municipais abaixo:

Nº	NOMES	MAT	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CH	NIV	LOTAÇÃO
01	Marcia Luiza Cavasan Borges	251/8	V – AGENTE PROFISSIONAL	Enfermeira	40	VIII	Divisão de Saúde
02	Waldi José Degasperi Júnior	473/1	V – AGENTE PROFISSIONAL	Procurador	20	I	Divisão de Administração

Art 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, **em 04 de Janeiro de 2016. Mário Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal**

Portaria Nº 01/2016 - Data: 04/01/2016 - Mário Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E: Exonerar** a pedido **em 04 de janeiro de 2016,** o Funcionário Municipal **Leandro Titon, Rg. nº 8.123.918-5** ocupante do Cargo de **Assessor II,** lotado no Departamento de Administração. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, **em 04 de Janeiro de 2016. Mário Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal**

Portaria Nº 02/2016 - Data: 04/01/2016 - Mário Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E: Exonerar** a pedido **em 04 de janeiro de 2016, a Funcionária Municipal Silvânia de Agostinho Bussolaro, Rg. nº 8.898.330-0** ocupante do Cargo de **Enfermeira Temporária**, lotada no Departamento de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, **em 04 de Janeiro de 2016. Mário Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 03/2016 - Data: 04/01/2016 - Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E: Art. 1º - ALTERAR** para a Classe II do Grupo Ocupacional Agente de Apoio I, Cargo Público de Zeladora, concedendo Promoção Vertical à Servidora Municipal Sra. ***Maria Irma Maciel Locotti***, portadora do **Rg. 3.137.097-3, em atendimento ao Art. 38 da Lei Municipal nº 037/2005. Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º** - Ficam revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, **em 04 de janeiro de 2016.** Mario Eduardo Lopes Paulek - **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 04/2016 - Data: 04/01/2016 - Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E: Art. 1º - ALTERAR** para a Classe II do Grupo Ocupacional Agente Profissional V, Cargo Público do Procurador, concedendo Promoção Vertical ao Servidor Municipal Sr. ***Waldi José Degasperi Júnior***, **portador do Rg. 6.797.620-7,** em atendimento ao Art. 38 da Lei Municipal nº 037/2005. **Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º** - Ficam revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, **em 04 de janeiro de 2016. Mario Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal**

Portaria Nº 05/2016 - Data: 04/01/2016 - Mário Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, definidas no Artigo 70º, item XXV, da Lei Orgânica do Município de Mariópolis, **R E S O L V E:** Nomear ***Jocelol de Fátima Padilha da Silva***, **Rg. 10.480.913-8,** para exercer a partir de **04 de Janeiro de 2016,** o Cargo de **Zeladora,** no Quadro de Servidores Estatutários do Município de Mariópolis, com carga horária de 40 horas semanais, percebendo o Piso Inicial do referido Cargo, lotada na Divisão de Saúde, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público realizado pelo Município, com resultado **homologado** pelo Edital **Nº 005/2011,** de 22 de dezembro de 2011. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, **em 04 de janeiro de 2016. Mário Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS
ERRATA 1 - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2015
AVISO DE LICITAÇÃO
Processo nº 826/2015

O Município de Mariópolis, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Mario Eduardo Lopes Paulek e através do Pregoeiro Francisco Valdomiro Bueno, designado pela Administração através da Portaria nº 3/2013 de 2 de janeiro de 2013 e Lei nº 10.5; de 17 de julho de 2002, torna público aos interessados, objetivando o aumento da competitividade entre as proponentes participantes que fica ALTERADO no Edital no: N ITEM 1 DO ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS, conforme descrições abaix

ONDE ERA:

Veículo de Passeio- Transporte de Equipe (05 Pessoas) 0 KM, Ano/Modelo Mínim 2015/2016, Motorização Mínima de 98 CV, Potência Mínima 1.4, Bicombustível, Dir ção Hidráulica, Ar Condicionado, Travas Elétricas, Vidro Elétricos com acionamento p "um toque" com sistema anti esmagamento, faróis com mascara negra, sensor de estaci namento, volante com regulagem de altura e com controle das funções de rádio e telef ne, banco do motorista com regulagem de altura, Air-Bag Duplo, sistema de Freios Al e EBS, chave canivete com telecomando para abertura das portas vidros e porta-mal alarme anti-furto, banco traseiro rebatível, cintos dianteiros com ajustes de alturas, m çanetas externas na cor do veículo, retrovisores elétricos, rodas mínimo aro 14, Equip do com rádio MP3/USB, (04 Alto-Falantes e antena) , 04 portas, Porta-malas com capac dade de no mínimo 480 Litros, Desembaçador no Vidro Traseiro, Película protetora n Vidros, veículo na Cor Branco, com no Mínimo 01 ano de Garantia sem limite de Q lometragem.

PASSA A SER:

Veículo de Passeio- Transporte de Equipe (05 Pessoas) 0 KM, Ano/Modelo Mínim 2015/2016, Motorização Mínima de 98 CV, Potência Mínima 1.4, Bicombustível, Dir ção Hidráulica, Ar Condicionado, Travas Elétricas, Vidro Elétricos com acionamento p "um toque" com sistema anti esmagamento, faróis com mascara negra, sensor de estaci namento, banco do motorista com regulagem de altura, Air-Bag Duplo, sistema de Frei ABS e EBS, chave canivete com telecomando para abertura das portas vidros e porta-m las, alarme anti-furto, banco traseiro rebatível, cintos dianteiros com ajustes de altur maçanetas externas na cor do veículo, retrovisores elétricos, rodas mínimo aro 14, Eq pado com rádio MP3/USB, (04 Alto-Falantes e antena) , 04 portas, Porta-malas com c pacidade de no mínimo 480 Litros, Desembaçador no Vidro Traseiro, Película protet ra nos Vidros, veículo na Cor Branco, com no Mínimo 01 ano de Garantia sem limite Quilometragem.

Por consequência, abrir-se-á novo prazo para entrega dos envelopes de proposta e preç e documentação para o dia 18 de JANEIRO de 2016, as 09:00 (NOVE) horas. Os outr itens do edital permanecem inalterados. De ciência a recorrente desta decisão, instru do com cópia do que aqui foi deliberado. O inteiro teor do ato convocatório e seus anex estarão à disposição dos interessados, a partir desta data, junto ao Departamento de Li tações, na Prefeitura Municipal de Mariópolis, no horário de expediente, na Rua 6, 10. em Mariópolis-PR. fone: 46 - 3226-8100, e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov

Mariópolis/PR, 4 de Janeiro de 2016. Mario Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municip

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 124 CORONEL VIVIDA - PR

2	11	550,0	LAT	Alimento para situações metabólicas especiais para Nutrição Enteral ou Oral formulado para situações de distúrbios renais para pacientes em diálise com uremia, fórmula líquida com nutrição completa: água deionizada, açucar, xarope de milho, lactoalbumina, ácido fosfórico, maltodextrina, cisteina, vitamina C, vitamina E, sulfato de zinco, sulfato ferroso, niacinamida, biotina, vitamina A pantotenato de cálcio, vitamina B12, gluconato de cobre,sulfato de manganês,k vitamina K, vitamina D, vitamina B1, vitamina B6, ácido lólico,vitamina B2, iodeto de potássio, aromatizante artificial de framboesa acidulante ácido cítrico, corante artificial vermelho 40,apresentação 200ml, não contém gluten.	Nutri Renal D	18,00	9.900,00
2	12	250,0	LAT	Alimento para dieta nutricionalmente completa e balanceada, para uso enteral ou oral, utilizado para prevenir ou corrigir a desnutrição ou para terapia nutricional ou pré e pós cirúrgico, normocalorica, normoproteica, normolipidica, isenta de gluten e lactose, com proteina de alta qualidade, caseinato e soro do leite (25 a 50%), diluição instantanea até 2KCAL/ML sabor baunilha, suplementado com taurina, colina e carnitina, osmolalidade máxima de 400 MOS/KG, lata com 400G.	Nutri Enteral SF	36,00	9.000,00
2	14	50,0	LT	Alimento nutricionalmente completo, para nutrição enteral ou oral, normocalórico, com 100% proteina isolada de soja, e 100% maltodextrina, osmolalidade: 360MOSM/KG de água, 47% de TCM, isento de gluten e fibra alimentar, sabor baunilha. Embalagem tetra square 1 litro.	Nutri Enteral Soya	24,00	1.200,00

Clevelândia, 04 de janeiro de 2016. ALVARO FELIPE VALERIO Prefeito Municipal

CORONEL VIVIDA

PREFEITURA

PORTARIA Nº 01/2016, de 04 de janeiro de 2016.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:
Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ines Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.556-9
Luana Marcolina	Membro	060.418.889-74	9.325.716-2
Cariane Luiza Lasta de Freitas Berneri	Membro	040.267.409-00	7.513.193-3

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias de mês de janeiro de 2016.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2016, de 04 de janeiro de 2016.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.
Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias de mês de janeiro de 2016.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2016, de 04 de janeiro de 2016.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Gilvane Drapski	Membro Efetivo	041.348.449-16	9.213.923-9/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina Gruntowski	Secretaria	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Francilene Fatima Marcondes da Silva	Membro Suplente	042.264.799-39	6.991.742-9/PR
Sidnei Ghisolfi	Membro Suplente	017.880.249-23	5.777.872-5/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2016.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2016, de 04 de janeiro de 2016.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro do titular FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016.
§ 1º. A suplente exercerá a função de Pregoeira nas ausências do titular, devendo isto constar no procedimento licitatório.
§ 2º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.
Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias de mês de janeiro de 2016.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 125 CORONEL VIVIDA - PR

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2016
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2016

Ref. Normativa: **Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993, publicada no D.O.U. de 22.06.1993 e subsequentes alterações.**

1. ÓRGÃO CONTRATANTE	2. DATA DA EMISSÃO	3. ENQUADRAMENTO LEI Nº. 8.666/93	4. PROCESSO Nº.
Administração S.M.A.	28.04.2016	Artigo 24, Inciso XIII	54/2016

5. OBJETO	6. INSTRUMENTO A EMITIR
Contratação de entidade especializada para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de Concurso Público, devendo administrar, organizar e coordenar a realização do concurso para o provimento de cargos públicos no município de Coronel Vivida – PR.	( ) S/ INSTRUMENTO (x) CONTRATO ( ) ESCRITURA/REGISTRO

7. FORNECEDOR	8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		9. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR
( ) CADASTRADO	(x) FEDERAL E INSS (CJTA)	( ) ESTADUAL	
(x) NÃO CADASTRADO	(x) FGTS	(x) TRABALHISTA	
	( ) MUNICIPAL	(x) ESTATUTO	Nada a Informar

10. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DA LICITAÇÃO:
A contratação dos serviços, objeto deste processo de dispensa de licitação em decorrência do disposto no Artigo 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. A entidade ofereceu o menor preço e ainda possui todas as condições de executar o trabalho.

11. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR:
Em razão da justificativa apresentada acima.

12. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:
O valor a ser pago é de R$ 63.500,00 (sessenta e três mil e quinhentos reais). Este valor é compatível com o praticado no mercado na região.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.48	000	3175

14. QTDE.	15. UNIDADE	16. VALOR TOTAL	17. DATA BASE	18. CONDIÇÕES DE PAGTO
01	Serviço	63.500,00	28.04.2016	30% do valor quando da homologação das inscrições, 20% quando da aplicação das provas objetivas, 20% quando da aplicação das provas práticas e 30% quando da homologação final do Concurso Público

19. FORNECEDOR/EMPRESA CONTRATADA	20. PERÍODO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA CNPJ Nº 03.061.086/0001-50	90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil da expedição da ordem de serviços

21. ANÁLISE ÁREA JURÍDICA
De acordo.

DATA: 28.04.2016 NOME: PRICILA GREGOLIN GUGIK

22. PARECER DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
De acordo.

DATA: 28.04.2016 NOME: ADEMIR ANTONIO AZILIERO

23. PROCESSO	24. RATIFICAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL
(x) CONCLUÍDO ( ) CANCELADO	Ratifico o presente processo. DATA: 28.04.2016 NOME: FRANK ARIEL SCHIAVINI

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 126
CORONEL VIVIDA - PR

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Dispensa de Licitação nº 03/2016

Despacho do Prefeito Municipal

Processo Licitatório nº 54/2016, RATIFICO, nos termos do art. 24, da Lei Federal nº 8666/93, contendo parecer jurídico favorável da Sra. Pricila Gregolin Gugik, Advogada deste Município, DECLARO dispensável a licitação nos termos do inciso XIII, do art. 24, do diploma legal invocado, para a Contratação de entidade especializada para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de Concurso Público, devendo administrar, organizar e coordenar a realização do concurso para o provimento de cargos públicos no município de Coronel Vivida – PR. Empresa contratada: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, sob CNPJ nº 03.061.086/0001-50, valor total de R$ 63.500,00 (sessenta e três mil e quinhentos reais).

Publique-se.

Coronel Vivida, 28 de abril de 2016.

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - Fls 127 - CORONEL VIVIDA - PR

Segundo Aditivo ao Termo de Referência

Concurso Público datado de 10 de março de 2016

A Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público 2016, nomeados pela Portaria nº 016 de 08/03/2016 e pela Portaria nº 023, de 14 de abril de 2016, devido a necessidade de adequação, e seguindo as disposições constantes no item 19.23 do Termo de Referência, resolvem aditivar o Termo de Referência ora em questão a viger com as seguintes disposições, nas cláusulas especificadas a seguir:

CLÁUSULA I - Alterar o item 27 do Termo de Referência, passando a viger com a seguinte redação:

O pagamento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

Mediante apresentação da nota fiscal, sendo 30% do valor quando da homologação das inscrições do concurso;

20% quando da realização das provas objetivas e 20% quando da realização das provas práticas

30% quando da homologação final do Concurso Público.

CLÁUSULA II - Alterar o item 7.1 do Termo de Referência, passando a viger com a seguinte redação:

O valor arrecadado com as inscrições será devido à Contratante. Para fins de cálculo do valor a ser repassado ao Município, será descontado o valor de R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) de cada candidato inscrito, a título de despesas para geração e liquidação de boleto bancário.

Ratificam-se todos os demais termos e condições do Termo de Referência do Concurso Público 2016.

Coronel Vivida, 29 de abril de 2016.

Noemir José Antoniolli

Inério Krambeck

Liliane Guarrezi Fontanive

Elires Marinho de Melo Menegussi

Evandra dos Santos

Nancy Margarete Perin

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls 128
CORONEL VIVIDA - PR

DIÁRIO DO SUDOESTE

Publicações Legais

Caderno Integrante da Edição nº 6624| Pato Branco, 30 de abril e 1° de maio de 2016

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016
DATA: 07/04/16 ABERTURA: 26/04/16
HORÁRIO: 09:00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ASSESSORIA, CONSULTORIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SERVIÇO DE ALMOXARIFADO; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO; conforme discriminado no objeto do presente edital. Analisados todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 30/2016, HOMOLOGO os lotes a seguir ao licitante vencedor:

LOTE	ITEM	FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	01	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	2.400,00	28.800,00
01	02	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	19.600,00	19.600,00
		VALOR TOTAL DO LOTE 01 R$		48.400,00

LOTE	ITEM	FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
[illegible]	01	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	6.310,00	6.310,00
		VALOR TOTAL DO LOTE 02 R$		6.310,00

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL R$
GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00.165.960/0001-01	54.710,00

Nas condições de sua proposta e do edital. Valor total da licitação é de R$ 54.710,00 (cinquenta e quatro mil setecentos e dez reais). Coronel Vivida, 27 de abril de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

REF. EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2016.
A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 03/2016, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R$
1º	Lajes Vividense Indústria de Pré Moldados e Comercio de Material de Construção Ltda – ME	03.006.997/0001-85	24.999,00
2º	M. L. P. Gonçalves e Cia Ltda EPP	09.203.950/0001-98	26.950,00
3º	Moldasa Ind. e Com. De Pré-Fabricados Sul Americana Ltda	15.987.122/0001-90	28.890,00

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes caso sintam-se prejudicadas, para interposição de recurso. Coronel Vivida, 28 de abril de 2016. Ademir Antonio Aziliero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

CONIMS

ALTERAÇÃO NA TABELA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. º 003/2015 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA FORNECIMENTO DE ÓRTESE/PRÓTESE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS E SERVIÇOS DE APOIO À DIAGNOSE E TERAPIA (SADT)

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CONIMS**, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Resolução n. º 624/2015 do Presidente do CONIMS, através da Resolução n. º **622/2015** de aprovação da Tabela de Valores e Procedimentos Médicos Ambulatoriais e Hospitalares, Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia (SADT) e Fornecimento de Órtese/Prótese do CONIMS e de conformidade com a Lei Federal n. º 8.666/93, suas alterações, Lei n.º 8.080/90, Lei Estadual n. º 15.608/07, Portaria n.º 1.286/93 e Portaria n.º 1.034/10 do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis, considerando ainda a Ata da Assembléia Geral Ordinária n. º 001/2016 amparada pela Resolução n. º 67/2016 torna pública a ATUALIZAÇÃO DE VALOR no "Grupo A" da tabela, conforme segue:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	Valor Unitário
[illegible]20060	TESTE DE ESFORÇO / TESTE ERGOMETRICO	R$ 100,00

[illegible]ões aqui relacionadas passarão a integrar o Edital inicial.
[illegible]cimentos adicionais serão prestados pelo Setor de Licitações e Contratos do CONIMS, fone (0**46) 3313-3550.

Pato Branco, 28 de abril de 2016.

Rogério Antonio Benin
Presidente

Rua Osvaldo Aranha, 377 - Pato Branco/PR – CEP: 85.501-310 – Telefone: (46) 3313-3550 – Fax: (46) 3313-3586
E-mail: [illegible] - C.N.P.J.: 00.136.858/0001-48 - Insc. Est.: Isenta

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2016

O Município de Pato Branco, através da pregoeira Gizeli Cristina Mattei, torna público aos interessados devidamente inscritos no seu cadastro de fornecedores ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, que realizará Licitação na modalidade de Pregão Presencial, para participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de Tendas Camarim, Grades de Isolamento e Banheiros Químicos, destinados para a realização do evento "Celebração da Tocha Olímpica" que acontecerá no dia 02 de julho de 2016, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Juventude e Idoso, sendo a licitação do tipo "menor preço", com critério de julgamento "menor preço por item", em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.155/2007, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislação pertinente a matéria. Data e Horário da sessão pública: 18 de maio de 2016, às 9h (nove horas), na Sala de Abertura de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.dioems.com.br / www.patobranco.pr.gov.br. Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações, fones: (46) 3220-1511/1534, e-mail: gizeli@patobranco.pr.gov.br. Pato Branco, 28 de abril de 2016. GIZELI CRISTINA MATTEI - Pregoeira.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR

Contrato nº 50/2016 – Pregão Presencial nº 29/2016 – Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: CENTRO MÉDICO ANJO DA GUARDA LTDA, CNPJ nº 78.243.037/0001-38. Objeto: prestação de serviços médicos para atendimento na área de ginecologia/obstetrícia na unidade UAPSF Casa de Pedra. Valor total R$ 71.424,00. Prazo de prestação de serviços: 12 meses, de 03.05.2016 a 02.05.2017. Coronel Vivida, 25 de abril de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2016
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, JARDINAGEM E CONSERVAÇÃO DA QUADRA DE ESPORTES LUIZ CARLOS STÉDILE, LOCALIZADA NO BAIRRO VILA NOVA. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09:00 (nove) horas do dia 13 de Maio de 2016. VALOR MÁXIMO: R$ 34.380,00. PRAZO PARA O PROTOCOLO DE ENVELOPES: até as 17:00 do dia 12 de Maio de 2016. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (046) 3232-8331. Coronel Vivida, 29 de abril de 2016. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo de Dispensa de Licitação nº 03/2016
Despacho do Prefeito Municipal

Processo Licitatório nº 54/2016, RATIFICO, nos termos do art. 24, da Lei Federal nº 8666/93, contendo parecer jurídico favorável da Sra. Pricila Gregolin Gugik, Advogada deste Município, DECLARO dispensável a licitação nos termos do inciso XIII, do art. 24, do diploma legal invocado, para a Contratação de entidade especializada para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de Concurso Público, devendo administrar, organizar e coordenar a realização do concurso para o provimento de cargos públicos no município de Coronel Vivida – PR. Empresa contratada: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, sob CNPJ nº 03.061.086/0001-50, valor total de R$ 63.500,00 (sessenta e três mil e quinhentos reais). Publique-se. Coronel Vivida, 28 de abril de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal

EDITAL DE EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

Leandro Negri Cunico RG 7620516, comunica o extravio dos seguintes documentos:
-Alvara de numero 59/2015 referente ao funcionamento de seu escritório de advocacia.
Conforme Boletim de Ocorrência nº2016/460667.

MUNICÍPIO DE SULINA – PR

PORTARIA Nº 084/2016 DE 29 DE ABRIL DE 2016.
Aprova servidor de Estagio Probatório.

PORTARIA Nº 085/2016 DE 29 DE ABRIL DE 2016.
Conceder férias a servidores municipais.

PORTARIA Nº 086/2016 DE 29 DE ABRIL DE 2016.
Exonera servidora municipal, Scheila Tartari.

PORTARIA Nº 087/2016 DE 29 DE ABRIL DE 2016.
Exonera a servidora municipal, Rejane Fátima Baldissera.

EDITAL DE CONCURSO Nº 005/2016 DE 29 DE ABRIL DE 2016
Convoca candidatos no cargo do Grupo Ocupacional Serviços Gerais: Motorista e Pedreiro, com 44 horas semanais.

A publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico: **http://amsop.dioems.com.br**, edição dia 02 de maio de 2016, conforme Lei Autorizativa nº 714 de 02 de março de 2012.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE DE BOM SUCESSO DO SUL
RESOLUÇÃO Nº 03, de 28 de abril de 2016

Dispõe sobre a aprovação da planilha de Programação do incremento do teto financeiro de atenção de media e alta complexidade conforme resolução nº615/16-SESA para o município de Bom Sucesso do Sul.
O Conselho Municipal de Saúde de Bom Sucesso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, Portaria n.º 3908/GM, de 30/10/98 e pela Lei Municipal nº181/99 , de 07 de abril de 1999, com alterações da Lei n.º 569 de 19 de setembro de 2007;
Considerando a deliberação tomada na assembleia ordinária pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde, realizada em 15 de abril de 2016, constante na ata nº 03/2016, do Livro de Atas do Conselho Municipal de Saúde;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a Programação do incremento do teto financeiro de atenção de media e alta complexidade conforme resolução nº615/16-SESA para o município de Bom Sucesso do Sul.

Bom Sucesso do Sul, 28 de abril de 2016
Evandro Eduardo Prechlak
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

SINDICATO RURAL DE CORONEL VIVIDA

Sindicato Rural de Coronel Vivida

EDITAL DE REGISTRO DE CHAPA
Gestão: 18/06/2016 a 17/06/2019

Em cumprimento ao disposto no estatuto desta entidade, comunico que foi registrada a chapa seguinte, com concorrente à eleição a que se refere o edital de convocação, publicado no dia 06 de Abril de 2016 neste jornal.

NOME DA CHAPA: CHAPA 1

Cargo	Nome do Candidato
Presidente	Cleverson Meller
Vice presidente	Silvio Luiz Marcolina
Secretário	Naly Giordani
Tesoureiro	Claudines Bolzanello
Suplentes de diretoria	Celso Stédile
	Volmir Losta
	José Antonio Trennica
Conselho Fiscal	Rogério de Jesus Petarli Almeida
	Ladimir Monsserrato Losta
	Jimmy Taubinger
Suplentes de Conselho Fiscal	Gerusio da Silveira
	João Gabriel Tilvitz dos [illegible]
	Diogenis Mattei
Delegado representante	Celso Stédile
Suplentes de delegado representante	Silvio Luiz Marcolina

O prazo para impugnação de candidaturas é de 05 (cinco) dias, a contar da publicação do presente aviso, conforme estabelece o estatuto desta entidade.

Coronel Vivida, 29 de Abril de 2016.

Cleverson Meller
Presidente do Sindicato Rural de Coronel Vivida

Fone: (46) 3[illegible]

CONIMS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

ATO DO GESTOR
Resolução nº 071 de 29 de abril de 2016.

Súmula: Concede diária aos empregados do CONIMS, pela prestação de serviço fora do domicílio.
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Senhor Rogério Antonio Benin, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público e...
O inteiro teor desse instrumento encontra-se publicado no seguinte endereço eletrônico: www.conims.com.br.

Pato Branco/PR, 29 de abril de 2016.
Rogério Antonio Benin
Presidente do CONIMS

ATO DO GESTOR
Resolução nº 072 de 29 de abril de 2016.

Súmula: Concede diária as empregadas do CONIMS, pela prestação de serviço fora do domicílio.
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Senhor Rogério Antonio Benin, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público e...
O inteiro teor desse instrumento encontra-se publicado no seguinte endereço eletrônico: www.conims.com.br.

Pato Branco/PR, 29 de abril de 2016.
Rogério Antonio Benin
Presidente do CONIMS

ATO DO GESTOR
Resolução nº 073 de 29 de abril de 2016.

Súmula: Concede diária aos empregados do CONIMS, pela prestação de serviço fora do domicílio.
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Senhor Rogério Antonio Benin, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público e...
O inteiro teor desse instrumento encontra-se publicado no seguinte endereço eletrônico: www.conims.com.br.

Pato Branco/PR, 29 de abril de 2016.
Rogério Antonio Benin
Presidente do CONIMS

PREFEITURA MUNICIPAL Fls 129 CORONEL VIVIDA

Dados; 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.39.83.00.00- Serviços de Cópia e Reprodução de Documentos; 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente; 4.4.90.52.34.00.00 – Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos.; 4.4.90.52.30.00.00- Máquinas e Equipamentos Energéticos.; 10- Secretaria Municipal do Meio Ambiente; 185410009.2.031000- Manutenção do Meio Ambiente e Recursos Hídricos; 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídico; 3.3.90.39.83.00.00- Serviços de Cópia e Reprodução de Documentos; 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente; 4.4.90.52.35.00.00–Equipamento de Processamento de Dados. PRAZO DE ENTREGA: 12 (doze) meses PRAZO DE VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses FORO: CLEVELÂNDIA – PR DATA DE ASSINATURA: 28/04/2016. Clevelândia, 28 de abril de 2016. Álvaro Felipe VALÉRIO Prefeito de Clevelândia

Cod186671

CORONEL DOMINGOS SOARES

PREFEITURA

Republicação–Extrato de Edital de Licitação – Pregão 17/2016

Objeto: aquisição de materiais de consumo tipo fraldas descartáveis. Tipo: menor valor por item. Fornecimento: 24 meses. Local de entrega: depto de saúde na cidade de Cel. Domingos Soares. Em face de adequação de valores máximos os eventos do certame ficam reagendados: Credenciamento de representantes e inicio da etapa de lances a partir das 14 horas do dia 12 de maio de 2016 no Centro Administrativo Adão Reis. Edital somente no site http://www.pmcds.pr.gov.br/. Não serão reconhecidos documentos enviados via e-mail ou fax. Valdir P. Vaz – Prefeito.

Cod186444

CORONEL VIVIDA

PREFEITURA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016

DATA: 07/04/16 ABERTURA: 26/04/16 HORÁRIO: 09:00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ASSESSORIA, CONSULTORIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SERVIÇO DE ALMOXARIFADO; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO; conforme discriminado no objeto do presente edital. Analisados todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 30/2016, HOMOLOGO os lotes a seguir ao licitante vencedor:

LOTE	ITEM	FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	01	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	2.400,00	28.800,00
01	02	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	19.600,00	19.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01 R$				48.400,00

LOTE	ITEM	FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
02	01	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	6.310,00	6.310,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02 R$				6.310,00

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL R$
GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00.165.960/0001-01	54.710,00

Nas condições de sua proposta e do edital. Valor total da licitação é de R$ 54.710,00 (cinquenta e quatro mil setecentos e dez reais). Coronel Vivida, 27 de abril de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

Cod186582

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO
REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2016.

A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 03/2016, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R$
1º	Lajes Vividense Indústria de Pré Moldados e Comercio de Material de Construção Ltda – ME	03.006.997/0001-85	24.999,00
2º	M. L. P. Gonçalves e Cia Ltda EPP	09.203.950/0001-98	26.950,00
3º	Moldasa Ind. e Com. De Pré-Fabricados Sul Americana Ltda	15.987.122/0001-90	28.890,00

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes caso sintam-se prejudicadas, para interposição de recurso. Coronel Vivida, 28 de abril de 2016. Ademir Antonio Aziliero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Cod186585

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2016
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, JARDINAGEM E CONSERVAÇÃO DA QUADRA DE ESPORTES LUIZ CARLOS STÉDILE, LOCALIZADA NO BAIRRO VILA NOVA. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09:00 (nove) horas do dia 13 de Maio de 2016. VALOR MÁXIMO: R$ 34.380,00. PRAZO PARA O PROTOCOLO DE ENVELOPES: até as 17:00 do dia 12 de Maio de 2016. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (046) 3232-8331. Coronel Vivida, 29 de Abril de 2016. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Cod186590

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo de Dispensa de Licitação nº 03/2016
Despacho do Prefeito Municipal

Processo Licitatório nº 54/2016, RATIFICO, nos termos do art. 24, da Lei Federal nº 8666/93, contendo parecer jurídico favorável da Sra. Pricila Gregolin Gugik, Advogada deste Município, DECLARO dispensável a licitação nos termos do inciso XIII, do art. 24, do diploma legal invocado, para a Contratação de entidade especializada para executar todas as etapas que compõem o procedimento administrativo de Concurso Público, devendo administrar, organizar e coordenar a realização do concurso para o provimento de cargos públicos no município de Coronel Vivida – PR. Empresa contratada: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, sob CNPJ nº 03.061.086/0001-50, valor total de R$ 63.500,00 (sessenta e três mil e quinhentos reais). Publique-se. Coronel Vivida, 28 de abril de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal

Cod186595

Contrato nº 50/2016 – Pregão Presencial nº 29/2016

Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: CENTRO MÉDICO ANJO DA GUARDA LTDA, CNPJ nº 78.243.037/0001-38. Objeto: prestação de serviços médicos para atendimento na área de ginecologia/ obstetrícia na unidade UAPSF Casa de Pedra. Valor total R$ 71.424,00. Prazo de prestação de serviços: 12 meses, de 03.05.2016 a 02.05.2017. Coronel Vivida, 25 de abril de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod186587

Aditivo nº 01 ao Contrato nº 127/2015–Tomada de Preços nº 14/2014–

Contratante: Município de Coronel Vivida–Contratada: OSIEL RODRIGUES & CIA LTDA, CNPJ nº. 10.617.047/0001-52. Conforme pedido da contratada, novo cronograma e parecer técnico, fica prorrogado o prazo de execução dos serviços por 12 meses, de 27.04.2016 a 26.04.2017. Fica dilatado o prazo de vigência até 31.12.2017. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 26 de abril de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod186720

PROCESSO SELETIVO ESPECIAL PARA CONTRATAÇÃO
ANÁLISE DE CURRÍCULO - EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO

O Presidente do Conselho de Administração e a Diretora Executiva do Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vivida, instituído pela Lei Municipal nº 2.438, de 05 de dezembro de 2012, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Especial, destinado a selecionar profissionais para atender as necessidades do Instituto Médico Nossa Vida no período de 02 a 12 de maio de 2016.

1. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO-BASE.

1.1. O Processo Seletivo será regulamentado por este Edital, realizado pelo Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vivida e supervisionado por Comissão Especial de Avaliação que será nomeada por ato do Presidente do Conselho de Administração e o Diretor Executivo do Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vivida, exclusivamente para este fim.

1.2. O Processo Seletivo Especial destina-se a selecionar candidatos para o provimento dos empregos nas quantidades, cargas horárias, e salário base a seguir especificadas:

EMPREGO	FORMAÇÃO MÍNIMA	VAGAS	CH	SALÁRIO BASE
Enfermeiro	Curso Superior	01	36	1.410,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	CR*	44	880,00

*Cadastro de Reserva

Obs.: Ao salário base serão acrescidas as verbas decorrentes da atividade definidas em Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

Caso houver necessidade, poderão ser chamadas candidatos além do número de vagas previstos neste Edital, desde que obedecida a rigorosa ordem de classificação e vigente o prazo de validade do certame.

1.3. O processo de seleção constará de Análise de Currículo.

1.4. Este Edital será publicado no DIOEMS.

1.5. O presente Edital de Processo Seletivo estará afixado no mural do Instituto Nossa Vida, localizado na Rua Iguaçu, nº 189, na cidade de Coronel Vivida e no site www.coronelvivida.pr.gov.br.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Ao efetivar sua inscrição no Processo Seletivo, o candidato, desde logo, declara o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital. Ao preencher o requerimento de inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital e com as orientações disponíveis que regerão o Processo Seletivo destinado a prover as vagas abertas, identificadas no quadro retro;