PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
 CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95
 PRAÇA RUI BARBOSA, 01 – FONE (042) 3635-8100
 85.301-070 – LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2018- PMLS
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para transporte de professores da cidade de Guarapuava até a extensão da unicentro na cidade de Laranjeiras do Sul – PR.
Tipo da Licitação: Menor Preço por Item.
Abertura dos Envelopes: 08h15min do dia 29/06/2018.
Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no Departamento de Licitações, no site do município ou através do email: licitacao@lps.pr.gov.br.
 Laranjeiras do Sul-PR, 13 de junho de 2018.

Edson Carlos Becker
 Pregoeiro

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
 ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ: 95.587.648/0001-12
 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
 Fone: (42) 36371148

LEI Nº. 1179/2018, DE 11 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: Altera os anexos III e IV da Lei Municipal nº. 1064/2015.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, JOSE LINEU GOMES, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANÇÃO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º. Ficam alterados os anexos III e IV da Lei Municipal nº. 1064/2015, conforme anexos I e II respectivamente, desta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná.

Subscrevo
JOSE LINEU GOMES
 Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
 ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ: 95.587.648/0001-12
 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
 Fone: (42) 36371148

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

BACHAREL EM CONTABILIDADE
 Organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários à organização, controle e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; revisão de balanços e contas em geral; verificação de haveres, revisão permanente de escrituras; regulações anônimas, elaboração de prestação de contas, projetos, relatórios e outras atividades contábeis; assessoramento técnico aos profissionais de contabilidade. Classificar documentos a serem contabilizados, verificando a exatidão das informações contidas nos mesmos, procedência e natureza da despesa; controlar o saldo das dotações orçamentárias do Poder Legislativo Municipal. Digitar documentos contábeis no sistema operacional vigente. Preparar e conferir guias de lançamento dos documentos referentes a prestação de contas, requisição de contas, notas fiscais e outros, efetuando a classificação do ativo, passivo, receitas e despesas, conferindo conforme plano de contas, digitando e assinando; Elaborar relatórios contábeis, mapas demonstrativos, calculando valores e transcrevendo-os para fins de informação, análise e controle; Conferir documentos, confrontando dados, efetuando cálculos, devolvendo para controle e visitando-os posteriormente; Prestar informações técnicas aos diversos setores da Câmara, sançando dúvidas e orientando sobre normas e procedimentos em vigor. Efetuar controle de arquivos, classificando e arquivando em pastas, facilitando o controle e a recuperação; Publicar os Relatórios em conformidade com a Lei 4.320/64 e de acordo com o NBCASP – Manual da Contabilidade Pública enviar cópia das publicações ao Poder Executivo Municipal, nas datas previstas, em cumprimento das obrigações legais. O servidor da área contábil não é obrigado a assinar ou receber processos irregulares e/ou documentos, devendo devolvê-los, através de notificação por escrito a origem, para que se proceda a regularização. Nestes casos, não será efetivado o empenho do processo. Digitar e emitir parecer técnico sobre processos administrativos. Fazer a Prestação de Contas do Poder Legislativo, anualmente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Elaborar projetos de Lei, Resolução e de decretos Legislativos e portarias compatíveis a sua função e ao seu setor; Participar nos Seminários, encontros e cursos de atualização profissional promovidos pelo Tribunal de Contas e outras Instituições. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da Câmara.
Instrução: Ensino Superior em Contabilidade.
Pre-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.
Carga Horária Semanal: 40 horas.

PROCURADOR JURÍDICO
 Prestar assessoramento jurídico, para representação em todos os atos judiciais e extra-judiciais em que a Câmara Municipal for parte, autora, co-autora, réu, co-réu, litisconsorte (ativo, passivo ou terceiro) ou como assistente, acompanhando processos, emitindo pareceres, elaborando, redigindo e interpondo recursos e petições, visando assegurar os direitos pertencentes e defender os interesses da Câmara no foro em geral e em todas as instâncias; Assessorar os diversos órgãos da instituição, interpretando textos jurídicos e documentos, analisando contratos, convênios e acordos, a fim de prevenir e resguardar os interesses da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras; Representar a Câmara Municipal em juízo, propondo, contestando e acompanhando processos, no foro em geral e em todas as instâncias; Examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, consultando leis e regulamentos vigentes, indicando as disposições legais pertinentes que envolvam a matéria, praticando os demais atos necessários, visando assegurar os interesses da Câmara Municipal; Emitir parecer jurídico nos processos internos e externos de todas as licitações realizadas pela Câmara Municipal e naqueles cujo o ato esteja sob a análise e fiscalização desta; Auxiliar a área contábil nos pareceres de Prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Informar processos e outros expedientes de natureza variada e complexa, baseados em processos legais em vigor e na jurisprudência; Assessorar a Câmara nas assinações de seus contratos, estudando suas cláusulas, a fim de garantir a viabilidade e legalidade das condições contratuais, efetuando de forma expressa quanto aos seus efeitos; Contatar com entidades jurídicas públicas e privadas e pessoas físicas, para obtenção de informações e dados para fins de atuação; Acompanhar as autoridades legislativas, sempre que solicitado e com a devida autorização superior, em viagens para tratar de assuntos de interesse da Câmara Municipal ou mesmo para fins de representação técnica desta; Auxiliar a Mesa Diretora, os vereadores e as comissões em geral; Auxiliar nas Sessões Legislativas; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo; Participar nos Seminários, encontros e cursos de atualização profissional promovidos pelo Tribunal de Contas e outras Instituições.
Instrução: Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais – Direito.
Pre-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público e estar inscrito no Ordem dos Advogados do Brasil.
Carga Horária Semanal: 20 horas.

TÉCNICO LEGISLATIVO
 Elaborar as atas das sessões e os respectivos arquivos digitais; despachar os Projetos de Lei, Resoluções, Portarias, Decretos, Decretos Legislativos e demais processos e posturas às Comissões Permanentes; controlar o prazo das Comissões Permanentes; solicitar ao Presidente que avoque os projetos das Comissões Permanentes que expiraram o prazo regimental; supervisionar os serviços técnicos legislativos; apresentar à Mesa Diretora e ao Diretor Executivo os projetos a serem encaminhados aos serviços legislativos da Câmara; acompanhar a tramitação das proposições constantes do Regimento Interno; despachar, oficial e informar os ritos e trâmites, bem como, encaminhar ao poder público informação sobre a tramitação de projetos e proposições quando requisitado pela Mesa Diretora; manter e atualizar o registro de processos legislativos em andamento; emitir o Relatório do Município, Leis Complementares e Ordinárias do Município, Constituição Federal e Constituição Estadual, para o devido assessoramento dos parlamentares; prestar assistência às Comissões Permanentes e Temporárias; acompanhar os trabalhos de comissões, grupos de trabalho e demais atividades.
Instrução: Ensino Médio completo.
Pre-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público e possuir 18 anos completos até a data de posse em Concurso Público.
Carga Horária Semanal: 40 horas.

AUXILIAR LEGISLATIVO
 Assessorar os vereadores, na elaboração de projetos de lei, requerimentos, moções, indicações e outros documentos a serem apresentados nas reuniões da Câmara; elaborar agenda de compromissos; receber e atender as pessoas que procuram os vereadores; comparecer nas reuniões da Câmara; receber correspondências dos vereadores; elaborar respostas de acordo com as orientações dos vereadores; proceder ao arquivamento de documentos dos vereadores; zelar pelo material de expediente.
Instrução: Ensino Médio completo.
Pre-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público e possuir 18 anos completos até a data de posse em Concurso Público.
Carga Horária Semanal: 40 horas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
 Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobiliária; Lavar e limpar copos, pias, pratos, copos, talheres e demais dependências da sede da Câmara Municipal; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos que sejam necessários ao trabalho. Manter o ambiente limpo e organizado.
Instrução: Ensino Fundamental Completo.
Pre-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público e possuir 18 anos completos até a data de posse em Concurso Público.
Carga Horária Semanal: 20 horas.

MOTORISTA
 Dirigir veículos automotores, obedecendo ao código nacional de trânsito; Dirigir veículos automotores, a qualquer ponto da área urbana e rural, em viagens estaduais e/ou interestaduais, transportando pessoas e/ou cargas aos locais estabelecidos; Manter veículo sob sua responsabilidade, em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibrando os pneus, cargas dos extintores e outros, substituindo pneumáticos e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso; Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou qualquer incidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar no carregamento e descarregamento de material conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando sua arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes; Preencher formulários de controle. (Diário de Bordo) registrando quilômetros e locais percorridos, horários de saída e retorno e outros, segundo instruções prestabelecidas; Atender requisições de saída, atendo-se aos horários estabelecidos e recolhendo o veículo na garagem após o serviço; As multas referentes às infrações de trânsito serão de responsabilidade do servidor, as quais serão descontadas parceladamente de sua remuneração, salvo quando não for o servidor quem estiver dirigindo o veículo oficial; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da Câmara Municipal.
Instrução: Ensino Fundamental completo.
Pre-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público, ter idade mínima de 18 anos completos até a data de posse em concurso público e possuir Carteira de Habilitação Nacional categoria B ou superior.
Carga Horária Semanal: 40 horas.

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
 ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ: 95.587.648/0001-12
 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
 Fone: (42) 36371148

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DIRETOR EXECUTIVO
 Supervisionar e executar todas as atividades das gerências subordinadas, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal, manutenção dos serviços administrativos e pela correta aplicação dos recursos públicos; Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões administrativas e de comunicação social em geral; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério da Presidência da Câmara, Assessorar o Presidente da Câmara Municipal no que lhe couber; Executar o pagamento das despesas, quando autorizado pela Presidência da Câmara, em conformidade com a Resolução nº. 09/2014 desta Casa de Leis. Mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas à solução de problemas e a perfeita harmonia entre a Câmara Municipal e a comunidade em geral; Fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado; Promover o acompanhamento das atividades de administração geral, analisando as necessidades dos Vereadores, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos dos parlamentares; Responder pelas gerências e chefias subordinadas; Manter-se à disposição da Presidência para resolução de questões, sempre que requisitado.
Instrução: Ensino Médio completo.
Pre-requisito ingresso: Ser nomeado em comissão e possuir no mínimo 18 anos completos até a data de posse em Concurso Público.
Carga Horária Semanal: 40 horas.

ASSESSOR JURÍDICO
 O Assessor Jurídico está ligado diretamente à Autoridade e suas atribuições consistem, essencialmente, em prestar assessoramento técnico-jurídico direto ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos do precatório nº. 06 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Dentre as atribuições, destacamos: Prestar assessoria ampla para o pleno exercício das funções legislativas da Presidência, quando determinado pelo presidente; Examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os Projetos de Lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário, quando solicitado pela Presidência; Emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica, e prestar informações de ordem verbal ou escrita, quando determinado pela Presidência da Câmara; prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal, quando determinado pela Presidência; Instaurar processo, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica, quando determinado pela Presidência; Assessorar as comissões permanentes ou provisórias, quando requisitado pela Presidência; Comparecer às sessões quando convocado pelo Presidente; Executar tarefas afins.
Instrução: Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais – Direito.
Pre-requisito para ingresso: Ser nomeado em comissão e estar inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.
Carga Horária Semanal: 20 horas.

ASSESSOR LEGISLATIVO
 Assessorar os trabalhos da Presidência, da Mesa, e Vereadores em todos os assuntos referentes ao processo legislativo; Assessorar os trabalhos desenvolvidos durante as Reuniões Câmara; promover o apoio às atividades do plenário, Assessorar o Vereador na execução de atividades legislativas; assessorar quando solicitado pelos vereadores a realização de diligências, auxiliando no que for necessário; Efetuar o atendimento de municípios e autoridades; Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado; Desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar; Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; efetuar o controle e acompanhamento de determinações legislativas em sessões; manter, conservar e controlar equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Instrução: Ensino Médio completo.
Pre-requisito ingresso: Ser nomeado em comissão e possuir no mínimo 18 anos completos até a data de posse em Concurso Público.
Carga Horária Semanal: 40 horas.

ASSESSOR ADJUNTO
 Assessorar os trabalhos desenvolvidos durante as Reuniões Câmara; promover o apoio às atividades do plenário; assessorar quando solicitado pelos vereadores a realização de diligências, auxiliando no que for necessário; Auxiliar o Presidente na execução de contratos com órgãos, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária; Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas; Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; Receber municipes, manter audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congheres.
Instrução: Ensino Médio completo.
Pre-requisito ingresso: Ser nomeado em comissão e possuir no mínimo 18 anos completos até a data de posse em Concurso Público.
Carga Horária Semanal: 40 horas.

ASSESSOR DE IMPRENSA
 Responsabilizar-se pela publicação e divulgação dos atos, programas, obras e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social; impedir a publicidade que caracterize a promoção pessoal de autoridades e servidores; coordenar os serviços de imprensa, relações públicas e publicidade das atividades da Câmara Municipal; incentivar a participação da sociedade das ações da Câmara Municipal; coordenar a produção de gráficos e audiovisuais para o Poder Legislativo; orientar e informar a imprensa externa sobre os trabalhos oficiais; coordenar a atualização da página eletrônica da Câmara Municipal em site próprio e em redes sociais; responsabilizar-se pelas gravações das reuniões legislativas; Responsabilizar-se pelo gerenciamento dos serviços de som e gravação das reuniões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas e similares, providenciando sua transcrição quando necessário, em articulação com os setores jornalísticos locais; fazer registro e arquivar as gravações originais das reuniões e fornecer cópias mediante solicitação por escrito, em articulação com os setores responsáveis de Comunicação Social; executar outras tarefas correlatas.
Instrução: Ensino Médio completo.
Pre-requisito ingresso: Ser nomeado em comissão e possuir no mínimo 18 anos completos até a data de posse em Concurso Público.
Carga Horária Semanal: 40 horas.

ASSESSOR PARLAMENTAR
 Assessorar o Vereador e o Diretor Executivo na execução de atividades legislativas; reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador; preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador; auxiliar na execução de atividades administrativas; efetuar o atendimento de pessoas; assessorar quando solicitado pelos vereadores a realização de diligências, auxiliando no que for necessário;
Instrução: Ensino Médio completo.
Pre-requisito ingresso: Ser nomeado em comissão e possuir no mínimo 18 anos completos até a data de posse em Concurso Público.
Carga Horária Semanal: 40 horas.

Município de Nova Laranjeiras
 Estado do Paraná
 CNPJ: 95.587.648/0001-12
 Rua Rio Grande do Sul, 2122 - CEP 85.350-000
 Fone: (42) 3637-1148

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2018-PMNL

Analisando o procedimento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, na apreciação do Pregão Presencial nº 32/2018-PMNL e concordando plenamente com o mesmo, HOMOLOGO o processo, aceitando os termos das propostas para a aquisição de veículo novo tipo micro-ônibus, adaptado para pessoa com deficiência, para a Secretaria de Assistência Social e Ação Comunitária, conforme Resolução Ad Referendum nº 005/2017 - CEAS/PR, e ADJUDICO o objeto licitado em favor da empresa adjudicatária:
ICAVEL VEICULOS LTDA, com o valor total de R\$ 265.000,00 (Duzentos e Sessenta e Cinco Mil Reais).

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, em 14 de Junho de 2018.

JOSE LINEU GOMES
 Prefeito Municipal

FOZ DO JORDÃO
 ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ: 95.587.648/0001-12
 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
 Fone: (42) 36371148

EXTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2018-PMFJ

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais) (valor estimado em valores reais).

DATA DE ASSINATURA: 14 de junho de 2018.

IVAN PINHEIRO DA SILVA
 Prefeito Municipal

FOZ DO JORDÃO
 ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ: 95.587.648/0001-12
 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
 Fone: (42) 36371148

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2018-PMFJ
 O Município de Foz do Jordão, Estado do Paraná, através de sua Pregoeira, tendo em vista o disposto nas Leis Federais nºs. 8666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 3.555/2000, Leis Complementares nºs. 123/2006 e 147/2014, torna público que fará realizar-se às 09:00 HORAS DO DIA 28 DE JUNHO DE 2018, na sede da Prefeitura Municipal, a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2018-PMFJ, do tipo menor preço, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE 1 (UMA) MINICARREGADEIRA SOBRE RODAS. O edital e seus anexos deverão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Licitações ou solicitados através do e-mail: comprafozdojorda@outlook.com e do site do município.

Foz do Jordão, 14 de junho de 2018.

ANDRESSA DA SILVA DE SOUZA
 Pregoeira

FOZ DO JORDÃO
 ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ: 95.587.648/0001-12
 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
 Fone: (42) 36371148

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2018-PMFJ
 O Município de Foz do Jordão, Estado do Paraná, através de sua Pregoeira, tendo em vista o disposto nas Leis Federais nºs. 8666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 3.555/2000, Leis Complementares nºs. 123/2006 e 147/2014, torna público que fará realizar-se às 14:00 HORAS DO DIA 28 DE JUNHO DE 2018, na sede da Prefeitura Municipal, a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2018-PMFJ, do tipo menor preço, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS DE PASSADO KM. O edital e seus anexos deverão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Licitações ou solicitados através do e-mail: comprafozdojorda@outlook.com e do site do município.

Foz do Jordão, 14 de junho de 2018.

ANDRESSA DA SILVA DE SOUZA
 Pregoeira

FOZ DO JORDÃO
 ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ: 95.587.648/0001-12
 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
 Fone: (42) 36371148

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2018-PMFJ
 O Município de Foz do Jordão, Estado do Paraná, através de sua Pregoeira, tendo em vista o disposto nas Leis Federais nºs. 8666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 3.555/2000, Leis Complementares nºs. 123/2006 e 147/2014, torna público que fará realizar-se às 09:00 HORAS DO DIA 03 DE JUNHO DE 2018, na sede da Prefeitura Municipal, a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 36/2018-PMFJ, do tipo menor preço, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS VINCULADOS AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS CONFORME TERMO DE REPASSE DE RECURSO Nº. 410845171219085476 DO MINISTÉRIO NACIONAL DA SAÚDE. O edital e seus anexos deverão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Licitações ou solicitados através do e-mail: comprafozdojorda@outlook.com e do site do município.

Foz do Jordão, 14 de junho de 2018.

ANDRESSA DA SILVA DE SOUZA
 Pregoeira

Município de Pinhão - 2018
 Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Lei nº	Descrição	Exercício	Resumo	Valor	Porcentagem
1622	1622 Lei ordinária	Real	Lei Orçamentária Anual - LDA	2008	2018
Alteração	Alteração de crédito adicional	Real	Previdência	1.970,17	0,00
Suplementar	Anulação de Omissão	Real	Atividade	1.970,17	0,00
Suplementar	Exercício de Anulação	Real	Atividade	310.545,50	0,00
Suplementar	Exercício de Anulação	Real	Atividade	310.545,50	0,00
Diversas					
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	Atividade	2.200,00	0,00
06	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Anulação	Atividade	2.200,00	0,00
12.120.1013.2000	Manutenção e Desenvolvimento de Atividades de Secretarias Municipais de Educação	Transferência	Transferência		
3.1.90.1100.0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Anulação	Atividade	200,00	0,00
1300	00000 Recursos Ordinários (Anexo)	Real	Atividade	200,00	0,00
Crédito adicional:	Suplementar	Real	Atividade	200,00	0,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	Atividade	1.998,17	0,00
06	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Anulação	Atividade	1.998,17	0,00
12.120.1013.2000	Manutenção e Desenvolvimento de Atividades de Secretarias Municipais de Educação	Transferência	Transferência		
3.1.90.1100.0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Anulação	Atividade	80,00	0,00
1300	00000 Recursos Ordinários (Anexo)	Real	Atividade	80,00	0,00
Crédito adicional:	Suplementar	Real	Atividade	80,00	0,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	Atividade	30.000,00	0,00
06	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Anulação	Atividade	30.000,00	0,00
12.120.1013.2000	Manutenção e Desenvolvimento de Atividades de Secretarias Municipais de Educação	Transferência	Transferência		
3.1.90.1100.0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Anulação	Atividade	30.000,00	0,00
1300	00000 Recursos Ordinários (Anexo)	Real	Atividade	30.000,00	0,00
Crédito adicional:	Suplementar	Real	Atividade	30.000,00	0,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	Atividade	20.000,00	0,00
06	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Anulação	Atividade	20.000,00	0,00
12.120.1013.2000	Manutenção e Desenvolvimento de Atividades de Secretarias Municipais de Educação	Transferência	Transferência		
3.1.90.1100.0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Anulação	Atividade	20.000,00	0,00
1300	00000 Recursos Ordinários (Anexo)	Real	Atividade	20.000,00	0,00
Crédito adicional:	Suplementar	Real	Atividade	20.000,00	0,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	Atividade	100.000,00	0,00
06	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	Atividade	100.000,00	0,00
12.120.1013.2000	Manutenção e Desenvolvimento de Atividades de Secretarias Municipais de Saúde	Transferência	Transferência		
3.1.90.1100.0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Anulação	Atividade	100.000,00	0,00
1300	00000 Recursos Ordinários (Anexo)	Real	Atividade	100.000,00	0,00
Crédito adicional:	Suplementar	Real	Atividade	100.000,00	0,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	Atividade	5.000,00	0,00
06	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	Atividade	5.000,00	0,00
12.120.1013.2000	Manutenção e Desenvolvimento de Atividades de Secretarias Municipais de Saúde	Transferência	Transferência		
3.1.90.1100.0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Anulação	Atividade	5.000,00	0,00
1300	00000 Recursos Ordinários (Anexo)	Real	Atividade	5.000,00	0,00
Crédito adicional:	Suplementar	Real	Atividade	5.000,00	0,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	Atividade	10.545,50	0,00
06	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE SAÚDE	Anulação	Atividade	10.545,50	0,00
12.120.1013.2000	Manutenção e Desenvolvimento de Atividades de Secretarias Municipais de Saúde	Transferência	Transferência		

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1237

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2018
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) 30/2018

DETERENTORA DA ATA:
TRILHA DIESEL COMBUSTÍVEIS LTDA
CNPJ nº. 07.250.312/0091-76

OBJETO:
AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL S10 PARA MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL.

VIGÊNCIA:
05/06/2018 a 04/06/2019.

Item	Nome do produto/serviço	QTD	UN	Marca	Preço	Preço total
1	ÓLEO DIESEL S10 - SETOR SERVIÇO	26.000,00	L	PETROBRAS	3,45	90.250,00
2	ÓLEO DIESEL S10 - SETOR SAUDE	26.000,00	L	PETROBRAS	3,45	90.250,00
3	ÓLEO DIESEL S10 - SETOR VAGAÇÃO	30.000,00	L	PETROBRAS	3,45	103.500,00
TOTAL R\$					274.000,00	

Valor total R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais).

Fora:
Comarca de Laranjeiras do Sul - Paraná

Porto Barreiro, 05 de junho de 2018.

Marinez Baldin Crotti
MARINEZ BALDIN CROTTI
Prefeita Municipal
CPF: 620.332.209-15

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

LEI Nº. 548/2018
De 14 de junho de 2018.

Ementa: Dispõe sobre o Plano de Carreira e de remuneração do Magistério do Município de Porto Barreiro, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, MARINEZ BALDIN CROTTI, Prefeita Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, promulgo a seguinte:

LEI:

Art. 1.º Esta Lei institui o plano de carreira e remuneração do magistério público do Município de Porto Barreiro - Paraná.

Art. 2.º O Plano de que trata esta lei, objetiva promover a valorização, o desenvolvimento na carreira e o aperfeiçoamento continuado dos profissionais da educação que atuam na rede municipal de ensino.

Art. 3.º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Rede Municipal de Ensino o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de Educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação que integram o magistério público e os profissionais da educação;

II - Magistério Público Municipal o conjunto de profissionais da educação, titulares do cargo de professor, do ensino público municipal;

III - Professor o titular de cargo da carreira do Magistério Público Municipal, com funções de magistério;

IV - Funções de magistério as atividades de docência e de suporte pedagógico direto a docência, aí incluída as de direção e coordenação pedagógica.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4.º A carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II - a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III - a progressão através de mudança de classe de habilitação e de promoções periódicas;

IV - a gestão democrática do ensino público;

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 5.º A carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de professor e de estrutura em 10 (dez) referências.

§ 1.º Cargo é lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público nos termos da lei.

§ 2.º Referência é a posição indicada por números de 0 (zero) a 10 (dez) em ordem crescente correspondente a faixa salarial ocupada pelo profissional da educação, na tabela de vencimentos, conforme Anexo Único, parte integrante desta Lei.

§ 3.º A carreira do Magistério Público Municipal abrange a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental.

§ 4.º Os próximos concursos Públicos para ingresso na carreira serão realizados por área de atuação, exigida formação mínima de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia.

§ 5.º O titular de cargo de professor poderá exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério, atendido os seguintes requisitos:

I - formação em pedagogia com pós-graduação específica para o exercício de função de suporte pedagógico;

II - O professor que esteja devidamente no quadro do magistério poderá assumir a função de Direção ou Coordenação Pedagógica.

Art. 6.º Comprovada a existência de vaga no quadro do magistério e a indisponibilidade de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, obrigatoriamente, concurso público de ingresso, pelo menos de 4 (quatro) em 4 (quatro) anos ou quando houver necessidade.

Art. 7.º A investidura nos cargos que compõe a carreira do magistério ocorrerá com a posse e será efetivada através de nomeação, na classe e referência inicial da carreira do Magistério, cumprida a exigência de aprovação prévia em cursos de provas e títulos, e de acordo com as normas estabelecidas pelo edital do concurso.

Subseção II
Das referências e das classes

Art. 8.º As referências constituem a linha de promoção da carreira do titular de cargo de professor e são identificados por número de 0 (zero) a 10 (dez) em ordem crescente.

Art. 9.º As classes, referentes à habilitação do titular do cargo de professor, são:

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

I - CLASSE "A" - formação em nível médio na modalidade normal;

II - CLASSE "B" - formação em nível superior em curso de licenciatura plena em pedagogia correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos legais;

III - CLASSE "C" - formação em nível pós-graduação, em cursos na área de valor, com duração mínima de trzentos e sessenta horas.

§ 1.º A passagem de uma classe para a outra implica no retorno a referência inicial de carreira, da classe alcançada.

Art. 10. Não serão concedidos avanços de promoção ao professor ou especialista em educação:

I - em estágio probatório;

II - em disponibilidade;

III - que tenha no período aquisitivo entre um avanço e outro:

sofrido punição disciplinar em processo administrativo com ampla defesa, exceto nos casos de advertência.

faltado sem justificativas, subscritas nos princípios legais, ao serviço em 5 (cinco) dias consecutivos ou alternados.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO

Art. 11. Promoção é o mecanismo de progressão funcional do professor ou especialista em educação e dar-se-á através de avanço vertical e horizontal.

Art. 12. Avanço vertical é a progressão de uma para outra classe definida no artigo 9º desta Lei.

§ 1.º O avanço vertical é automático e deve ser implantado mediante apresentação do comprovante da nova habilitação pelo interessado.

§ 2.º O avanço vertical terá acréscimo de 20% (vinte por cento) na passagem da Classe "A" para a Classe "B" e 10% (dez por cento) na passagem da Classe "B" para a Classe "C".

§ 3.º Será considerado comprovante da nova habilitação o Histórico Escolar do Curso junto com o Diploma ou Certidão de conclusão nos casos em que o Diploma estiver nos trâmites legais para a sua expedição.

§ 4.º O nível de referência se altera com a promoção por avanço vertical.

Art. 13. Avanço horizontal é a progressão de uma para outra referência na mesma classe mediante acréscimo de 5% (cinco por cento) ao vencimento do professor ou especialista em educação acumulado a cada passagem para a referência consecutiva, que tenha cumprido o estágio probatório de 03 anos e exercido o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício do magistério.

§ 1.º O avanço horizontal será efetivado mediante avaliação de desempenho, que levará em consideração os seguintes critérios:

I - Assiduidade;

II - Desempenho profissional e participação nas atividades da escola;

III - Aperfeiçoamento profissional.

§ 2.º A avaliação será computada a cada 02 (dois) anos, considerando os incisos II e III e serão realizadas anualmente pelo órgão municipal de educação.

§ 3.º O aperfeiçoamento profissional levará em consideração a participação efetiva do professor ou especialista em educação, em cursos, seminários e outros eventos pedagógicos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação no período entre um avanço e outro, comprovado mediante apresentação de certificados e outros critérios conforme trata o artigo 33.

§ 4.º A nota final para o avanço horizontal será o resultado da soma das notas de todos os critérios divididos pelo número de critérios já estabelecidos.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

SEÇÃO IV
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 14. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada através de curso de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, segundo normas definidas pelo Poder Executivo.

Art. 15. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o professor terá 5% (cinco por cento) de acréscimo.

Art. 16. A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do professor de suas funções, computando o tempo de afastamento para todos os fins de direito e será concedida:

I - para frequência a curso de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas;

II - para participação em congressos, simpósios ou similares, referentes à educação e ao magistério.

Parágrafo Único. A licença para qualificação profissional somente será concedida quando não houver possibilidade de realização do evento sem prejuízo da jornada de trabalho do professor e ficará a critério da Administração Municipal.

SEÇÃO V
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 17. A carga de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais, em um turno diário completo, que equivalerá ao exercício de um cargo dividido em jornadas diárias a critério do órgão municipal de educação.

§ 1.º A jornada prevista no "caput" deste artigo será dividida em 14 (quatorze) horas semanais destinadas à docência e 06 (seis) horas à hora atividade.

Parágrafo Único. Admitir-se-á a complementação de carga horária em interesse e/ou necessidade do bem comum, porém não se efetiva em acréscimo de carga horária de educação.

§ 2.º Docência é o período de tempo efetivamente dedicado ao atendimento aos alunos.

§ 3.º Hora atividade é o período dedicado pelo docente no recinto escolar para:

I - planejar, preparar e avaliar o trabalho didático;

II - colaborar com a administração da escola;

III - participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade;

SEÇÃO VI
DAS FÉRIAS

Art. 25. Os docentes em exercício de regência de classe gozarão, anualmente, de 30 (trinta) dias de férias consecutivas, bem como 30 dias de recesso previstos em calendário escolar e distribuídos nos períodos de recesso, conforme calendário escolar do município.

Nos períodos de recesso escolar, o superior poderá solicitar a presença dos docentes a qualquer momento e a seu critério.

Parágrafo Único. Os demais integrantes do Quadro do Magistério que estiverem na função de direção e coordenação terão assegurado 30 (trinta) dias de férias anuais.

SEÇÃO IX
DA CESSÃO PARA OUTROS ÓRGÃOS

Art. 26. A cessão para outros órgãos fora do sistema municipal de ensino só será admitida sem ônus para este, observada quando houver legislação específica referente ao assunto.

§ 1.º A cessão na forma do "caput" deste artigo será por prazo máximo de um ano, renovável segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2.º Excepcionalmente a cessão poderá dar-se com ônus para o sistema municipal de ensino, quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial APAE.

§ 3.º A cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 27. O Sistema de Avaliação de Desempenho é instituído como instrumento da política de desenvolvimento de

Plano de Carreira do Magistério Página 9 de 26

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

IV - aperfeiçoar seu trabalho profissional;

V - Atendimentos aos pais de alunos;

VI - Atendimento individual aos alunos que apresentam dificuldades em determinada disciplina;

Parágrafo Único. O não comparecimento do docente nos dias de convocação para participar de Formação Continuada, reuniões pedagógicas, conselho de classe ou atividades desenvolvidas na/da escola, atendimento aos pais, alunos e à comunidade, acarretará em "falta-dia", proporcional à sua carga horária.

§ 5.º O número de cargos a serem preenchidos para cada uma das jornadas será definido no respectivo edital de concurso público.

Art. 18. A forma de exercício da hora atividade será definida na proposta pedagógica da unidade escolar ou na instituição de educação infantil, respeitadas as diretrizes a serem fixadas pelo órgão municipal de educação.

Art. 19. O titular de cargo de professor em jornada parcial, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública poderá ser convocado para prestar serviço:

I - em regime suplementar, até no máximo de 20 (vinte) horas semanais, para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos legais, e nos casos de designação para o exercício de outras funções de magistério, de forma concomitante com a docência;

II - em regime de 40 (quarenta) horas semanais, por necessidade do ensino, e enquanto persistir esta necessidade.

SEÇÃO VI
DA REMUNERAÇÃO

Subseção I
Do vencimento

Art. 20. A remuneração do professor corresponde ao vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo Único. Considera-se o vencimento básico o valor fixado na tabela de vencimentos, para a classe e referência em que o professor se encontra.

Subseção II
Das vantagens

Art. 21 - Além do vencimento, o professor fará jus às seguintes gratificações:

I - pelo exercício de direção de unidades escolares;

II - pelo exercício de Coordenação Pedagógica;

III - pela prestação de serviço em regime suplementar, considerando sempre o vencimento inicial da carreira conforme tabela;

Art. 22 - A gratificação pelo exercício de funções em atividades do magistério será paga aos profissionais de educação que exercem funções de Direção de Unidade Escolar e Coordenação Pedagógica.

Parágrafo Único. A gratificação de que trata o "caput" deste artigo será paga em percentual sobre o vencimento relativo à remuneração base inicial de carreira, se a coordenação for de 20 horas gratificação apenas de 50% (cinquenta por cento) do valor integral, se for de 40 horas, ganha gratificação Integral.

NÚMERO DE ALUNOS	DIREÇÃO ESCOLAR	UNID. PEDAGÓGICA	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
De 40 a 60 alunos	-	15%	10%
De 61 a 100 alunos	-	15%	10%
De 101 a mais alunos	-	20%	15%

APAE	DIREÇÃO ESCOLAR	UNID. PEDAGÓGICA	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
APAE	15%	10%	10%

SEÇÃO VII
DAS FUNÇÕES

Art. 23. O professor que assumir o regime suplementar de coordenação e direção terá como vencimento base o piso inicial da carreira, nas classes "A", "B", ou "C", de acordo com seu nível de formação e concurso prestado, o padrão que dobrar será com o salário inicial de carreira.

Parágrafo Único. A gratificação pela prestação de serviço em regime suplementar integra a remuneração do professor para todos os efeitos legais.

SEÇÃO VIII
DAS FÉRIAS

Art. 25. Os docentes em exercício de regência de classe gozarão, anualmente, de 30 (trinta) dias de férias consecutivas, bem como 30 dias de recesso previstos em calendário escolar e distribuídos nos períodos de recesso, conforme calendário escolar do município.

Nos períodos de recesso escolar, o superior poderá solicitar a presença dos docentes a qualquer momento e a seu critério.

Parágrafo Único. Os demais integrantes do Quadro do Magistério que estiverem na função de direção e coordenação terão assegurado 30 (trinta) dias de férias anuais.

SEÇÃO VIII
DAS FÉRIAS

Art. 25. Os docentes em exercício de regência de classe gozarão, anualmente, de 30 (trinta) dias de férias consecutivas, bem como 30 dias de recesso previstos em calendário escolar e distribuídos nos períodos de recesso, conforme calendário escolar do município.

Nos períodos de recesso escolar, o superior poderá solicitar a presença dos docentes a qualquer momento e a seu critério.

Parágrafo Único. Os demais integrantes do Quadro do Magistério que estiverem na função de direção e coordenação terão assegurado 30 (trinta) dias de férias anuais.

SEÇÃO VIII
DAS FÉRIAS

Art. 25. Os docentes em exercício de regência de classe gozarão, anualmente, de 30 (trinta) dias de férias consecutivas, bem como 30 dias de recesso previstos em calendário escolar e distribuídos nos períodos de recesso, conforme calendário escolar do município.

Nos períodos de recesso escolar, o superior poderá solicitar a presença dos docentes a qualquer momento e a seu critério.

Parágrafo Único. Os demais integrantes do Quadro do Magistério que estiverem na função de direção e coordenação terão assegurado 30 (trinta) dias de férias anuais.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Recursos Humanos, Qualificação Profissional e processo obrigatório para promoção através de progressão/avanço horizontal, segundo o Artigo 13.

SEÇÃO I
DO CRITÉRIO DE ASSIDUIDADE - CRITÉRIO I

Art. 28. A avaliação de assiduidade levará em consideração a participação efetiva do professor ou especialista em educação em todas as atividades que dizem respeito à execução de sua profissão, considerando os seguintes critérios:

I - PROFESSOR REGENTE

a) Cumprimento de horário na escola;

b) Bom aproveitamento do tempo durante a atividade em sala de aula;

c) Respeito aos prazos de entrega de notas, relatórios e outras recomendações feitas pela Secretaria Municipal de Educação ou direção de escola;

Compromisso e envolvimento nos cursos de formação;

Comparecer com regularidade e exatidão nas atividades extra-classe e outras possíveis convocações pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1.º Compete à equipe administrativa da escola (Direção e Coordenador) juntamente com pelo menos um Coordenador da

Secretaria Municipal de Educação e Secretário Municipal de Educação a responsabilidade de avaliar os professores.

II - PROFESSOR EXERCENDO A FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E DIREÇÃO ESCOLAR.

a) cumprimento de horário em seu posto de trabalho;

b) bom aproveitamento do tempo no desenvolvimento de suas atividades;

c) respeito aos prazos de entrega de relatórios, projetos e outras recomendações feitas pela Secretaria Municipal de Educação;

compromisso e envolvimento nos cursos de formação;

a) comparecer com regularidade e exatidão nas atividades extraclasses e outras possíveis convocações pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1.º Compete ao Secretário Municipal de Educação a responsabilidade de avaliar os coordenadores pedagógicos das escolas e os coordenadores pedagógicos que atuam na Secretaria Municipal de Educação.

§ 2.º Cada critério utilizado para avaliação da Assiduidade terá pesovalor de 0 (zero) a 2 (dois), sendo então, somatória com nota máxima de 10 (dez) e será realizada anualmente, conforme descrito no Art. 13, parágrafo 3º desta Lei.

SEÇÃO II
DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DA ESCOLA - CRITÉRIO II

Art. 29. O sistema de avaliação de Desempenho Profissional e Participação nas Atividades da Escola, instituído como desenvolvimento de Recursos Humanos e Qualificação Profissional, levará em consideração os seguintes fatores e/ou critérios:

I - PROFESSOR REGENTE

a) participação na elaboração e execução de projetos e/ou planejamento na área pedagógica da escola;

b) responsabilidade com o patrimônio público;

gestão de Classe e Participação dos alunos mantendo disciplina e responsabilidade;

d) domínio dos conteúdos aplicados em sala de aula;

e) interesse e cooperação nas atividades de articulação com a comunidade;

f) relacionamento humano no trabalho;

g) iniciativa e criatividade nas atividades curriculares que inovam o trabalho docente;

h) aprendizagem dos alunos;

i) qualidade do trabalho e fidelidade aos programas curriculares;

j) envolvimento, participação, compromisso e produção de material durante a hora-atividade.

II - PROFESSOR EXERCENDO A FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.

a) coordenação, participação, elaboração e orientação para a execução do Projeto Político Pedagógico da Escola;

b) responsabilidade com o patrimônio público;

c) gestão pedagógica com a participação do corpo docente na disciplina e responsabilidade;

d) domínio e aplicabilidade da proposta adotada pela Rede Municipal de Ensino, bem como do Projeto Político Pedagógico da Escola;

e) interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade;

f) relacionamento humano no trabalho;

iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na Unidade Escolar;

auto-desenvolvimento, conhecimento teórico prático;

qualidade do trabalho e fidelidade aos programas curriculares;

envolvimento, participação, compromisso durante a hora-atividade.

III - PROFESSOR EXERCENDO A FUNÇÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR

a) participação no redimensionamento do Plano Pedagógico, elaboração de metas, projetos e sua execução na área administrativa/pedagógica da Unidade Escolar;

b) responsabilidade com o patrimônio público;

c) gestão colegiada envolvendo a comunidade escolar;

d) domínio e aplicabilidade da proposta de gestão adotada pela Rede Municipal de Ensino;

e) interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade;

f) relacionamento humano no trabalho;

g) iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na Unidade Escolar;

h) auto-desenvolvimento, conhecimento administrativo /pedagógico;

SEÇÃO II
DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DA ESCOLA - CRITÉRIO II

Art. 29. O sistema de avaliação de Desempenho Profissional e Participação nas Atividades da Escola, instituído como desenvolvimento de Recursos Humanos e Qualificação Profissional, levará em consideração os seguintes fatores e/ou critérios:

I - PROFESSOR REGENTE

a) participação na elaboração e execução de projetos e/ou planejamento na área pedagógica da escola;

b) responsabilidade com o patrimônio público;

gestão de Classe e Participação dos alunos mantendo disciplina e responsabilidade;

d) domínio dos conteúdos aplicados em sala de aula;

e) interesse e cooperação nas atividades de articulação com a comunidade;

f) relacionamento humano no trabalho;

g) iniciativa e criatividade nas atividades curriculares que inovam o trabalho docente;

h) aprendizagem dos alunos;

i) qualidade do trabalho e fidelidade aos programas curriculares;

j) envolvimento, participação, compromisso e produção de material durante a hora-atividade.

II - PROFESSOR EXERCENDO A FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.

a) coordenação, participação, elaboração e orientação para a execução do Projeto Político Pedagógico da Escola;

b) responsabilidade com o patrimônio público;

c) gestão pedagógica com a participação do corpo docente na disciplina e responsabilidade;

d) domínio e aplicabilidade da proposta adotada pela Rede Municipal de Ensino, bem como do Projeto Político Pedagógico da Escola;

e) interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade;

f) relacionamento humano no trabalho;

iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na Unidade Escolar;

auto-desenvolvimento, conhecimento teórico prático;

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

i) qualidade do trabalho;

envolvimento, participação, acompanhamento e compromisso com o período de hora-atividade.

Art. 30. Compete ao Secretário Municipal de Educação a responsabilidade de avaliar: Direção, Coordenadores pedagógicos das escolas e Coordenadores que atuam na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31. Cada critério utilizado para avaliação de Desempenho Profissional e Participação nas Atividades da Escola terá pesovalor de 0 (zero) a 1 (um), sendo, somatória com nota máxima de 10 (dez) e será realizada anualmente, conforme descrito no Art. 13, parágrafo 3º desta Lei.

SEÇÃO IV
DO CRITÉRIO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - CRITÉRIO IV

Art. 32. Será validado mediante apresentação e comprovação de certificados com 02 (duas) horas ou mais de duração e outros critérios, conforme tabela a seguir:

ESPECIFICAÇÕES	CRITÉRIOS DE DURAÇÃO EM HORAS	CREDITOS
Cursos de aperfeiçoamento relativos à área de atuação promovida por órgãos oficiais.	02 a 04 horas 04 a 08 horas 10 a 15 horas 16 a 30 horas 31 a 50 horas 51 a 100 horas	01 02 03 05 10 20

Participação em outros seminários ou eventos realizados no município.	Conferências Cursos Palestras Apresentação de seminários	101 a 150 horas 151 a 300 horas	50 60
Exercício de funções.	Direção de escola por ano de desempenho Cada ano de efetivo exercício em sala de aula Função gratificada por ano de exercício (coordenação pedagógica)	10 10 10	
Projetos desenvolvidos a partir dos cursos de formação ofertados pela Secretaria Municipal de Educação	Apresenta coerência na elaboração do projeto oportunizando apoio e parceria com a comunidade escolar. Tem articulação com a proposta pedagógica favorecendo a interdisciplinaridade entre as disciplinas dos conteúdos envolvidos no projeto. Permite o desenvolvimento de atitudes e valores de cooperação e cidadania nos alunos. Durante a execução das atividades desenvolvidas alunos demonstram motivação	10 10 10	

LIMITE DE CREDITOS	100 (cem)	100 (cem)	CREDITOS	TOTAL
100 (cem)	100 (cem)	100 (cem)	100 (cem)	100 (cem)

Art. 33. Serão válidos e aceitos os certificados de curso onde o professor ou especialista concluir no período entre um avanço e outro.

Art. 34. A nota máxima deste critério será 10 (dez), não podendo acumular pontos para a progressão seguinte.

SEÇÃO VI
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA AVALIAÇÃO

Art. 35 - O processo de avaliação para progressão no que diz respeito ao critério de Aperfeiçoamento Profissional, previsto no Art. 13, parágrafo 1º, no inciso IV, será realizado no mês de Novembro e dezembro a cada 02 (dois) anos, e pago em janeiro com retroatividade.

§ 1.º Compete ao Secretário Municipal de Educação, junto com a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, avaliar e computar o Critério Aperfeiçoamento Profissional conforme tabela referente ao Art. 32.

Art. 36. A avaliação dos professores no que diz respeito aos critérios, Assiduidade e Desempenho Profissional / Participação nas Atividades da Escola, previsto no Art. 13, parágrafo 1º, incisos II e III, será aplicada pela equipe da Secretaria Municipal de Educação (Secretário e Coordenadores Municipais) juntamente com a Direção Escolar e Coordenação pedagógica de cada escola.

§ 1.º Se houver mudança de função durante o período de avaliação, o professor será avaliado na função em que o mesmo permanecer por mais tempo.

§ 2.º Nos casos da avaliação em função em que o mesmo não tem Direção, a avaliação será feita pela equipe da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 37. A nota final da avaliação para o professor ou especialista do quadro próprio do magistério será o resultado da soma da nota de cada critério (NTC), dividido pelo número dos critérios (Nc) pré-estabelecidos no Artigo 13.

§ 1.º Nota Final = $\frac{NTC\ I + NTC\ II + NTC\ III}{\text{Número de Critérios}}$

Art. 38. Terá avanço horizontal o professor ou especialista que obtiver Nota Final das avaliações igual ou maior do que 7,0 (sete).

Art. 39. O professor ou especialista que obtiver nota global inferior a 7,0 (sete), será considerado com insuficiência de desempenho, para a progressão.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Os vencimentos referentes às classes e referências da carreira do Magistério Público Municipal é o previsto na Tabela do Plano de Carreira do Magistério constante do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único. O enquadramento do professor na tabela constante do Anexo Único desta Lei não elimina os direitos relativos às reposições salariais anteriores, a serem concedidas mediante revisão anual de salários, na forma do Inciso X, do artigo 37 da Constituição Federal.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 41. Os profissionais da educação em efetivo exercício quando da publicação da presente Lei serão enquadrados no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério, num prazo máximo de 30 (trinta) dias observados, entre outros, os direitos adquiridos e as exigências de habilitação profissional estabelecidas no inciso do "caput" do artigo 14 desta Lei.

Plano de Carreira do Magistério Página 24 de 26

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
Cidade: 01.591.818/0001-36 - Fone/Fax: (042) 3661-1010

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Revogam-se as disposições em contrário, especificamente a Lei nº 184/2005.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 14 de junho de 2018.

Márcia Baldin Crotti
MÁRCIA BALDIN CROTTI
Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
Cidade: 01.591.818/0001-36 - Fone/Fax: (042) 3661-1010

(Parte integrante da Lei 548/2018)

TABELA DO PLANO DE CARRERA DO MAGISTÉRIO

CLASSES	REFERÊNCIAS												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
A	1.152,70	1.215,00	1.276,30	1.337,60	1.398,90	1.460,20	1.521,50	1.582,80	1.644,10	1.705,40	1.766,70	1.828,00	1.889,30
B	1.385,10	1.460,20	1.535,30	1.610,40	1.685,50	1.760,60	1.835,70	1.910,80	1.985,90	2.061,00	2.136,10	2.211,20	2.286,30
C	1.617,50	1.705,40	1.793,30	1.881,20	1.969,10	2.057,00	2.144,90	2.232,80	2.320,70	2.408,60	2.496,50	2.584,40	2.672,30

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 14 de junho de 2018.

Márcia Baldin Crotti
MÁRCIA BALDIN CROTTI
Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000
Cidade: 01.591.818/0001-36 - Fone/Fax: (042) 3661-1010
www.portobarreiro.pr.gov.br

AVISO DE SITUAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº228/2018-PMPB

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA A SEREM UTILIZADOS NOS PROGRAMAS E AÇÕES DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SITUAÇÃO: Não houve proponente interessado em participar do certame, restando a presente licitação DESERTA.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 11 de junho de 2018.

Márcia Baldin Crotti
MÁRCIA BALDIN CROTTI
Prefeita Municipal

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ

Rua Chidreño, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº. 33/2018 - PMC HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Cantagalo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a homologação do procedimento licitatório modalidade **Pregão Presencial nº. 033/2018 - PMC** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS NA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO**, de acordo com a ata a seguinte empresa:

MARCOS AURELIO TERHORST-MEI no lote 01 ITEM 01: R\$ 1.900,00, perfazendo um total de R\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais).

Cantagalo, 12 de junho de 2018.

Jair Rocha da Silva
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ

Rua Chidreño, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

Contrato Nº 108/2018
Pregão Presencial Nº 33/2018
Extrato Para Publicação

Contratada: MARCOS AURELIO TERHORST-MEI
CNPJ: 18.218.450/0001-10

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS NA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.

Valor Contratual: R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais) mensais, perfazendo um total de R\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais).

Vigência: 12/06/2018 a 11/06/2019

Foro: Cantagalo - Paraná
Cantagalo, 12 de junho de 2018.

Jair Rocha da Silva
Prefeito Municipal
CPF: 804.781.749-34

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ

Rua Chidreño, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVA PARA EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Cantagalo, Estado do Paraná, através de seu pregoeiro, tendo em vista a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, as Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 12.369/2010, os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 3.693/2000, nº 3.784/2000 e os Decretos Municipais nº 09/2007 e nº 002/2018 e as Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e descrito no edital, torna público que fará realizar-se as **09h:00min (nove horas) do dia 28 de junho de 2018**, na sede da Prefeitura Municipal situada a Rua Chidreño, 379, fone: (42) 3636-1185, a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2018**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS DESTINADOS AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS, ADULTOS E IDOSOS**, conforme especificações no edital.

O Edital e seus anexos poderão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal, no endereço supra citado junto a Divisão de Licitação.

Cantagalo, 14 de junho de 2018.

Rafael Cassol
Pregoeiro

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ

Rua Chidreño, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

DECRETO Nº 101/2018

Súmula: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro apurado no exercício de anterior por Fonte de Recurso.

O Prefeito Municipal de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal n.º 1.107/2017 de 14/11/2017.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento geral do Município de Cantagalo/PR, para o exercício de 2018, um crédito adicional por:

- Superávit:** na importância de R\$ 169.404,44 (cento e sessenta e nove mil quatrocentos e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados recursos de Superávit do exercício anterior das FONTES DE RECURSO 143 e 10023, conforme relatório de alteração orçamentária em anexo e que faz parte desse Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 13 de Junho de 2018.

Jair Rocha da Silva
Prefeito Municipal

Município de Cantagalo - 2018
Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Lei nº 228, Decreto nº 102/2018

Alteração	Descrição	Valor	Fonte	Destino	Resultado
1	Recurso de crédito adicional	169.404,44	10023	10023	169.404,44
2	Recurso de crédito adicional	169.404,44	10023	10023	169.404,44

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ

DECRETO Nº 102/2018

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Cantagalo - PR.

O Prefeito Municipal de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal n.º 1.017/2017 de 14/11/2017.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento geral do Município de Cantagalo/PR, para o exercício de 2018, um Crédito Adicional Suplementar por:

- Excesso de Arrecadação:** na importância de R\$ 1.293,81 (um mil duzentos e noventa e três reais e oitenta e um centavos).

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados recursos de excesso de arrecadação, conforme relatório de alteração orçamentária em anexo e que faz parte desse Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 13 de Junho de 2018.

Jair Rocha da Silva
Prefeito Municipal

Município de Cantagalo - 2018
Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Lei nº 228, Decreto nº 102/2018

Alteração	Descrição	Valor	Fonte	Destino	Resultado
1	Recurso de crédito adicional	1.293,81	10023	10023	1,293,81
2	Recurso de crédito adicional	1,293,81	10023	10023	1,293,81

Município de Cantagalo - 2018
Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Lei nº 228, Decreto nº 102/2018

Alteração	Descrição	Valor	Fonte	Destino	Resultado
1	Recurso de crédito adicional	1,293,81	10023	10023	1,293,81
2	Recurso de crédito adicional	1,293,81	10023	10023	1,293,81

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Chidreño, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1278 - CEP: 85160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

DECRETO Nº: 103/2018

SÚMULA: Concede gratificação a servidor público efetivo.

O Prefeito do Município de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CONCEDER:

Ào servidor EDSON JOSE VALENDORFF, matrícula n.º 28771, ocupante do cargo de proponente efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais - Divisão de Fomento Agropecuario, do Município de Cantagalo/PR, Gratificação de 30% (trinta por cento) sobre seu vencimento, a partir de 01 de junho de 2018, para desempenhar as atribuições de Administrador da Rodoviária Municipal, concomitantemente com o cargo efetivo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de emissão.

Art. 3º - Publique-se e arquivar-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 13 de junho de 2018.

Jair Rocha da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Chidreño, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1278 - CEP: 85160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

DECRETO Nº: 104/2018

SÚMULA: Concede gratificação a servidor público efetivo.

O Prefeito do Município de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CONCEDER:

Ào servidor PAULO SERGIO DA SILVA ACOSTA, ocupante do cargo de proponente efetivo de DESENHISTA PROJETISTA - SETOR DE ENGENHARIA, do Município de Cantagalo/PR, Gratificação de 30% (trinta por cento) sobre seu vencimento, a partir de 01 de junho de 2018.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de emissão.

Art. 3º - Publique-se e arquivar-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 13 de junho de 2018.

Jair Rocha da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Chidreño, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1278 - CEP: 85160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

DECRETO Nº: 105/2018

SÚMULA: Concede gratificação a servidor público efetivo.

O Prefeito do Município de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CONCEDER:

Ào servidor PAULO SERGIO DA SILVA ACOSTA, ocupante do cargo de proponente efetivo de DESENHISTA PROJETISTA - SETOR DE ENGENHARIA, do Município de Cantagalo/PR, Gratificação de 30% (trinta por cento) sobre seu vencimento, a partir de 01 de junho de 2018.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de emissão.

Art. 3º - Publique-se e arquivar-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 13 de junho de 2018.

Jair Rocha da Silva
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Vereadores de Porto Barreiro

Rua das Hortênsias - s.n.º - Cx. Postal 010
Fone: Fax: (42) 3661-1097
CEP: 85345-000 - Porto Barreiro - Paraná
e-mail: camara@cmpbr.pr.gov.br

Gabinete da Presidência

PORTARIA nº 0149/2018
Data: 14 de junho de 2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Porto Barreiro, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o Art. 3º, da Resolução nº 052/18, de 12 de junho de 2018, que Regulamenta os critérios de avaliação do cumprimento dos requisitos para fins de aprovação em Estágio Probatório aplicáveis aos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal e ainda ponderando o princípio da eficiência da administração pública, esculpido no Art. 37, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório dos Servidores da Câmara Municipal de Porto Barreiro - PR, assim organizada:

Presidente: JOSÉ CARLOS ZAMPOLI
Secretário: CLACIR COL TOSATTI
Membro: GUSTAVO JOSÉ SCHRADER

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

Câmara Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 12 de junho de 2018.

JOSÉ CARLOS ZAMPOLI
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU
CNPJ/ME: 01.545.843/0001-36

RUA PALMEIRAS, 1254 - FONE: (46) 3532-1172
85.460-000 - QUEDAS DO IGUAÇU - PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 007/2018/CMVQI

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE QUEDAS DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, comunica aos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO MENSAL**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de filmagem, gravação e transmissão de áudio e vídeo ao vivo e em tempo real via internet das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais do Poder Legislativo do Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná.

- **Data de Abertura:** 28/06/2018.
- **Horário:** 09h00min.
- **Local:** Divisão de Licitações.

INFORMAÇÕES SOBRE O PREGÃO: O edital e seus anexos poderão ser obtidos junto a Divisão de Licitações da Câmara Municipal de Vereadores de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, localizada na Rua das Palmeiras, 1254, Praça dos Três Poderes, Centro, Fone/Fax: (46) 3532-1172, no horário normal de expediente das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segunda à sexta-feira e/ou obtido pela internet, no seguinte endereço eletrônico: www.camaraqi.pr.gov.br.

Quedas do Iguaçu, 14 de junho de 2018.

APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro

ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ - ASSISCOPE
CNPJ n.º 02.322.413/0001-18
RUA DIOGO PINTO, 1320 - 1º ANDAR - CEP. 85.301-290 - CENTRO - FONE: (42) 3635 1188
LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA

Convocamos as Senhoras, abaixo mencionadas, indicadas pelos Secretários Municipais de Saúde dos respectivos Municípios consorciados da ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ/ASSISCOPE a se reunirem em assembleia geral extraordinária que será realizada no dia **27 de Junho de 2018 às 15:00**, na sede do consórcio.

- Representante Virmond: LUCIMARA VOLICKI MUZIKA
- Representante Laranjeiras do Sul: MARINILCE MARIANO DOBINS
- Representante Nova Laranjeiras: ELINEUSA GOMES FORTUNA
- Representante Porto Barreiro: CLECI SILMARA SILVA
- Representante Marinho: MARICLEIA TELLES DE VARGAS
- Representante Rio Bonito do Iguçu: RENATA BOCCA DOERTZBACHER

A fim de deliberarem sobre a seguinte pauta:

- As 15:00 PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AO 1º QUADRIMESTRE DE 2018.

Laranjeiras do Sul, 14 de Junho de 2018.

Frank Willian Souza
Diretor Financeiro/Contábil

Câmara Municipal de Cantagalo
Estado do Paraná

DECRETO LEGISLATIVO N.º 02/2018-CMC

SÚMULA: DESIGNA PREGOIRO E EQUIPE DE APOIO.

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO DE CANTAGALO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

DECRETA

ART. 1º - Fica DESIGNADO O PREGOIRO E EQUIPE DE APOIO do Legislativo Municipal, os senhores:

Pregoeiro: RODRIGO GELINDO POYER inscrito no CPF n.º: 038.469.959-67, PORTADOR DO RG 7.950.317-7 5 SSP/PR

Equipe de Apoio:

- Luiz Orlando Machado, inscrito no CPF n.º: 045.898.709-32, portador do RG 8.087.768-4 SSP/PR
- Lisiane Aparecida Petrechen, inscrita no CPF n.º: 025.276.029-83, portadora do RG 8.276.749-5 SSP/PR
- Lucas Samuel Liller, inscrito no CPF 088.161.329-06, portador do RG 9.775.842-5 SSP/PR

ART. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

ART 3º - Publique-se e arquivar-se.

Cantagalo-PR, 13 de JUNHO de 2018.

MATEUS RUZICKI
PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Fone/Fax: (42) 3636-1228
Rua Santo Antonio, 225 - CEP 85160-000 - Cantagalo - Paraná
CNPJ 95.684.619/0001-79

Câmara Municipal de Cantagalo
Estado do Paraná

DECRETO LEGISLATIVO N.º 03/2018-CMC

SÚMULA: DESIGNA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO DE CANTAGALO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

DECRETA

ART. 1º - Fica DESIGNADA Comissão Permanente para julgamento dos processos licitatórios do Legislativo Municipal, composta pelos seguintes membros:

- RODRIGO GELINDO POYER CPF N.º: 038.469.959-67
- LISIANE APARECIDA PETRECHEN CPF N.º: 025.276.029-83
- LUIZ ORLANDO MACHADO CPF N.º: 045.898.709-32
- LUCAS SAMUEL LILLER CPF N.º: 088.161.329-06

ART. 2º - Caberá ao senhor RODRIGO GELINDO POYER, portador do CPF n.º: 038.469.959-67, para presidir a Comissão.

ART. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

ART 4º - Publique-se e arquivar-se.

Cantagalo-PR, 13 de JUNHO de 2018.

MATEUS RUZICKI
PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Fone/Fax: (42) 3636-1228
Rua Santo Antonio, 225 - CEP 85160-000 - Cantagalo - Paraná
CNPJ 95.684.619/0001-79