

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



## DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal /  
Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016



www.jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaíva, 07 de julho de 2017

15 Páginas / Ano 1 / Edição nº 032



## LEIS

### LEI nº. 2644/2017

**EMENTA:** Institui a estrutura dos cargos efetivos, gratificados e em comissão, atualiza o Plano de Cargos e Carreiras do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Jaguariá do Estado do Paraná, e dá outras providências.

**AUTORIA:** Poder Executivo Municipal

A Câmara Municipal de Jaguariá Aprovou e eu, Prefeito Municipal, na forma do disposto no artigo 67 da Lei Orgânica do Município, promulga em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº 4.320/64. **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

**Art. 1º.** Fica instituído o Plano de Cargos e Carreiras do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Jaguariá, destinado a estabelecer a estrutura e organização dos cargos do SAMAE, fundamentados nos princípios emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município e destinados a assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência dos serviços da Autarquia.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo do SAMAE são organizados em carreiras, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

§ 2º. Aplica-se aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do SAMAE, submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaguariá, o disposto na Lei Municipal nº 2155/2010.

#### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DAS CARREIRAS

**Art. 2º.** As carreiras serão estruturadas em classes de cargos observando a natureza e complexidade das tarefas bem como a escolaridade e qualificação profissional.

**Art. 3º.** Padrão é a divisão básica da carreira que agrupa cargos do mesmo nível de avaliação segundo as atribuições e responsabilidades incluindo nestes cargos, funções de chefia.

**Art. 4º.** Integrarão ao Plano de Carreira os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas.

§ 1º. O servidor do Quadro de Pessoal que for designado para executar cargo em comissão receberá a diferença entre o seu salário base da tabela de vencimentos e o valor do salário do cargo em comissão.

§ 2º. Durante o tempo em que for designado ou que ocupar cargo em comissão, o servidor continuará fazendo jus às promoções por mérito e tempo de

serviço, já adquiridas e a serem adquiridas, contudo, as promoções serão calculadas sobre o seu salário do cargo base da tabela de vencimentos.

§ 3º. O servidor do quadro que deixar de ocupar cargo em comissão ou função gratificada, voltará a perceber pelo cargo básico acrescido das promoções por mérito e tempo de serviço, adquiridos durante o período em que ocupou estes cargos ou funções.

#### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DOS CARGOS

**Art. 5º.** Os cargos serão organizados em 07 (sete) grupos básicos, observado a natureza das tarefas e atribuições:

- I. Superior;
- II. Técnico;
- III. Manutenção;
- IV. Operacional;
- V. Auxiliar Operacional;
- VI. Administrativo;
- VII. Administrativo Auxiliar.

§ 1º. Serão consideradas Funções Gratificadas de supervisão abaixo especificadas, conforme Anexo IV desta Lei:

- I. Supervisor de Redes e Ramais;
- II. Supervisor de Redes de Esgoto;
- III. Supervisor da Estação de Tratamento de Água;
- IV. Supervisor do Setor Financeiro e Tesouraria;
- V. Supervisor de Recursos Humanos;
- VI. Ouvidor.

§ 2º. Serão considerados os Cargos em Comissão, conforme Anexo V desta Lei:

- I. Presidente do SAMAE;
- II. Diretor Geral;
- III. Diretor do Setor de Engenharia e Projetos;
- IV. Chefe da Divisão de Compras e Licitações;
- V. Chefe da Divisão de Meio Ambiente;
- VI. Chefe do Departamento de Operação;
- VII. Chefe do Departamento Administrativo.

VII desta Lei:

- I. Diretor Vice-Presidente;
- II. Chefe da Seção Financeira e Contábil;
- III. Encarregado de Transportes e Controle de Frota.

§ 4º. Será considerado o Cargo de Função Gratificada Extinto, conforme Anexo VII desta Lei:

- I. Encarregado de galerias pluviais;
- II. Encarregado de Transportes e Controle de Frota.

§ 5º. Será considerado em caráter de extinção o Cargo Efetivo de Auxiliar Administrativo, conforme Anexo VII desta Lei.

#### CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

**Art. 6º.** As carreiras serão organizadas em sete áreas: superior, técnico, manutenção, operacional, auxiliar operacional, administrativo e administrativo auxiliar.

§ 1º. O acesso aos cargos máximos está garantido a todos os servidores, obedecendo aos critérios de escolaridade e qualificação definidos nesta Lei.

§ 2º. As carreiras compreenderão cargos distintos, escalados dos níveis mais complexos, segundo a natureza de atribuições e responsabilidades, incluindo nesses, os cargos de chefia.

§ 3º. O Quadro de Pessoal do SAMAE será organizado de acordo com os seguintes anexos, que são parte integrante desta Lei:

- |             |  |
|-------------|--|
| Anexo I.    | Estrutura de Cargos e Carreiras;   |
| Anexo II.   | Formação mínima para provimento de Cargos Efetivos;  |
| Anexo III.  | Progressão por qualificação profissional;  |
| Anexo IV.   | Funções Gratificadas;  |
| Anexo V.    | Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão;  |
| Anexo VI.   | Quadro de Pessoal do SAMAE;  |
| Anexo VII.  | Cargos em Comissão, Efetivos e de Função Gratificada Extintos;   |
| Anexo VIII. | Atribuições e Responsabilidades dos Cargos Públicos Efetivos, dos Cargos em Comissão, das Funções Gratificadas e das funções e encargos especiais. |

§ 4º. A denominação e a descrição sumária e detalhada de cada cargo, bem como as suas atribuições, responsabilidades, habilitação mínima para o exercício e os requisitos mínimos ou especiais para o ingresso, no SAMAE, são as constantes do Anexo I, II, III, VI e VIII.

**Art. 7º.** Todas as funções gratificadas e cargos em comissão, com exceção do Presidente e o Diretor do Setor de Engenharia e Projetos, integrarão o Plano de Carreira e serão preferencialmente ocupados por servidores de carreira, designados pelo Presidente do SAMAE, com aprovação do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo Único.** Serão ainda exigidos para o desempenho destes cargos e funções:

- a) Qualificação profissional e escolaridade compatível;
- b) Perfil profissional para o bom desempenho do cargo.

**Art. 8º.** Os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas serão remunerados conforme estabelecidos nesta Lei.

§ 1º. A exoneração de cargo em comissão e a perda da função gratificada é ato discricionário do Presidente do SAMAE e poderá ser motivado por:

- a) Inadaptabilidade do servidor no cargo ou função;
- b) Falta de dedicação do servidor no desempenho das novas funções ou tarefas;
- c) Descumprimento de normas e prazos previstos na legislação;
- d) Solicitação do próprio servidor, com exposição de motivos;
- e) Perda de confiança da Chefia ou Direção em relação ao comissionado ou ocupante de Gratificação de Função.

§ 2º. Para dar substância às alíneas "a", "b" e "c" constante no parágrafo anterior, periodicamente poderá ser realizada avaliação de desempenho dos servidores que ocupam cargos em comissão e/ou funções gratificadas, sem prejuízo da avaliação que será realizada anualmente com todos os servidores, conforme prevê esta Lei.

**Art. 9º.** As funções gratificadas serão remuneradas de acordo com o Anexo IV.

**Art. 10.** O Presidente do SAMAE e o Diretor do Setor de Engenharia e Projetos serão nomeados pelo Prefeito Municipal, nos moldes da legislação vigente.

#### CAPÍTULO V DO INGRESSO

**Art. 11.** Os cargos de provimento efetivo do SAMAE são acessíveis aos brasileiros ou a estrangeiros na forma da Lei, e o ingresso dar-se-á no primeiro Padrão e Classe da Carreira, atendidos os pré-requisitos de escolaridade, através de Concurso Público de provas ou de provas e títulos.

**Parágrafo Único.** O Concurso Público é destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira e poderá ser desenvolvido em etapas, conforme o disposto em Edital:

- I. Prova escrita;
- II. Avaliação de títulos;
- III. Prova prática.

**Art. 12.** Concluído o Concurso Público e homologados os resultados pelo Presidente do SAMAE, os candidatos habilitados serão nomeados de acordo com a ordem de classificação e mediante a necessidade do SAMAE.

**Art. 13.** O prazo dos Concursos Públicos poderá ser de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

#### CAPÍTULO VI DAS PROGRESSÕES

**Art. 14.** Observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, a Política de Desenvolvimento dentro do Plano de Cargos e Carreiras dar-se-á dentro dos seguintes princípios e critérios:

**I. PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO:** dar-se-á automaticamente a cada ano, na data de investidura no cargo, a razão de 1% (um por cento) sobre a tabela relativa a cargos de carreira;

**II. PROGRESSÃO POR MÉRITO:** é a passagem do servidor do estágio de uma classe para a imediatamente superior e somente ocorrerá de acordo com a avaliação de desempenho, conforme definido nesta Lei, à razão de 1% (um por cento) ao ano sobre a tabela relativa a cargos de carreira, sempre na data de investidura no cargo, na mesma data da progressão por tempo de serviço;

**III. PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:** é a passagem do servidor de uma classe para outra, imediatamente superior, por qualificação profissional que poderá ser conquistada pelo servidor, após três anos de efetivo exercício no cargo, em razão de possuir ou completar curso técnico de, no mínimo, 250 (duzentas e cinquenta) horas/aulas, cursos de graduação, pós-graduação lato-sensu ou stricto sensu, desde que este possa ser aproveitado na função que o servidor exerce.

§ 1º. O servidor que for penalizado com advertência escrita ou suspensão perderá o direito à progressão por mérito, constante no inciso II do caput deste artigo, de acordo com o período de penalidade imposta no Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º. Para os servidores admitidos após o dia 23 de dezembro de 1995, a progressão por mérito será na razão de 1% (um por cento) ao ano sobre a Tabela relativa a Cargo de Carreira ou Cargos em Comissão, sempre na data de investidura no cargo, observado o mesmo procedimento de avaliação do Parágrafo do art. 16 desta Lei.

§ 3º. Na progressão por qualificação profissional, aplicar-se-á gratificação de caráter permanente somente aqueles que completarem cursos referentes à sua função no cargo em que exerce no SAMAE, incidente sobre o salário base em que o servidor estiver enquadrado, nos percentuais previstos no Anexo III.

§ 4º. Não haverá aplicação cumulativa da gratificação por qualificação profissional.

§ 5º. A progressão referente ao curso técnico e à graduação só será aplicada aos ocupantes de cargos de nível básico e médio.

#### CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 15.** O Quadro de Pessoal do SAMAE será organizado de acordo com o Anexo VI desta Lei.

#### CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 16.** A Avaliação de Desempenho deverá medir o desempenho do servidor na execução de suas tarefas e o cumprimento de suas obrigações, permitindo seu crescimento profissional e seu desempenho dentro da carreira.

**Parágrafo Único.** O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito a estágio probatório, por prazo de 03 (três) anos, sendo avaliadas a aptidão e a capacidade do servidor, através de uma Comissão Especial que deve observar, entre outros, os seguintes fatores:

I. Assiduidade;

II. Disciplina;

III. Capacidade de iniciativa;

IV. Produtividade;

V. Responsabilidade;

VI. Pontualidade;

VII. Eficiência.

**Art. 17.** A Avaliação de Desempenho será realizada de acordo com o disposto na Seção V, do Capítulo I, do Título II, da Lei Municipal nº. 2155/2010 e conforme regulamentação própria a ser editada pelo Presidente do SAMAE.

#### CAPÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO DO PLANO

**Art. 18.** Caberá ao Presidente do SAMAE a implantação, coordenação e manutenção deste Plano de Cargos e Carreiras.

**Parágrafo Único.** O SAMAE poderá propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal, alterações nas atribuições dos cargos, na estruturação das carreiras, nas especificações das classes e outras medidas que permitam o aperfeiçoamento deste Plano de Cargos e Carreiras.

#### CAPÍTULO X DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

**Art. 19.** Os cargos previstos nesta Lei serão preenchidos gradativamente da seguinte forma:

I. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do SAMAE serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo V, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo;

II. Pela nomeação decorrente da aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para os que vierem a ser admitidos para o exercício de cargos de provimento efetivo;

III. Pelo enquadramento dos ocupantes de cargos de provimento em comissão ou pela nomeação, a critério do Presidente do SAMAE, no concernente aos cargos de provimento em comissão que vierem a ser providos.

**Parágrafo Único.** A nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo decorrente da aprovação em concurso público será efetuada sempre na classe inicial de cada cargo.

**Art. 20.** O enquadramento mencionado no art. 19 desta Lei será efetuado por Portaria do Presidente do SAMAE.

**Parágrafo Único.** Os servidores eventualmente contratados por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, serão imediatamente exonados.





**CAPÍTULO XI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 21.** Os Anexos I a VIII são partes integrantes desta Lei.

**Art. 22.** Poderá ser implantada a escala de revezamento com redução ou ampliação da carga horária prevista nos Anexos desta Lei, dentro da necessidade operacional a critério do Presidente do SAMAE.

**Art. 23.** Ato normativo do Presidente do SAMAE aprovará o Regulamento Interno dos Serviços Administrativos do SAMAE.

**Parágrafo Único.** As nomeações, exonerações, designações e demais características pertinentes aos cargos públicos efetivos serão definidas pelo Presidente do SAMAE, por meio de Portaria, assim como ordenar trabalhos internos dos servidores de acordo com o estabelecido em estatuto.

**Art. 24.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 25.** Para o pagamento de diárias de caráter indenizatório no âmbito do SAMAE aplica-se, no que couber, o disposto na Lei Municipal nº. 2587/2015 e ulteriores alterações.

**Parágrafo Único.** Fica autorizado o Presidente do SAMAE a adotar as medidas regulamentares necessárias, mediante Portaria, visando à aplicação proporcional entre os níveis descritos no art. 7º e respectivas tabelas da Lei Municipal nº. 2587/2015.

**Art. 26.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário dispostas na Lei Municipal nº. 2323/2011, Lei Municipal nº. 2559/2015.

Paço Municipal, 24 de abril de 2017.

**JOSÉ SLOBODA**  
Prefeito

Republishado por incorreção.

**ANEXO I**  
**ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS**

A estrutura de cargos e carreiras do SAMAE está organizada em: grupo organizacional, classe e nível salarial.

**Grupo organizacional:** agrega cargos com mesmo nível de escolaridade (superior, técnico, manutenção, operacional, auxiliar operacional, administrativo, administrativo auxiliar).

**Classe:** compreende o grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, expressas por padrões hierarquizados dentro de um cargo, que se reflete em valores organizados em níveis salariais.

| CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR – S                 | CLASSE | VENCIMENTO   |
|--|--------|--------------|
| (1) Advogado                                   | S-1    | R\$ 4.129,02 |
| (2) Contador                                   | S-2    | R\$ 4.156,58 |
| (3) Engenheiro Civil                           | S-3    | R\$ 3.506,58 |
| CARREIRA DE NÍVEL TÉCNICO – T                  | CLASSE | VENCIMENTO   |
| (1) Técnico de Saneamento                      | T-1    | R\$ 2.628,64 |
| CARREIRA DE NÍVEL MANUTENÇÃO – M               | CLASSE | VENCIMENTO   |
| (1) Mecânico Geral                             | M-1    | R\$ 2.190,53 |
| CARREIRA DE NÍVEL OPERACIONAL – O              | CLASSE | VENCIMENTO   |
| (1) Operador de Estação de Tratamento de Água  | O-1    | R\$ 2.190,53 |
| (2) Operador de Máquinas Pesadas e Implementos | O-2    | R\$ 1.959,56 |
| (3) Encanador                                  | O-3    | R\$ 1.687,83 |
| (4) Pedreiro                                   | O-4    | R\$ 1.596,20 |
| CARREIRA DE NÍVEL AUXILIAR OPERACIONAL – AO    | CLASSE | VENCIMENTO   |
| (1) Auxiliar de Encanador,                     | AO-1   | R\$ 1.137,48 |
| (2) Auxiliar de Operação e Manutenção          | AO-2   |              |
| CARREIRA DE NÍVEL ADMINISTRATIVO – A           | CLASSE | VENCIMENTO   |
| (1) Agente Administrativo                      | A-1    | R\$ 1.959,56 |
| CARREIRA DE NÍVEL ADMINISTRATIVO AUXILIAR – AA | CLASSE | VENCIMENTO   |
| (1) Almoxeiro,                                 | AA-1   | R\$ 1.596,20 |
| (2) Auxiliar Administrativo,                   | AA-2   |              |
| (3) Motorista,                                 | AA-3   |              |
| (4) Leiturista                                 | AA-4   |              |

|           |      |              |
|-----------|------|--------------|
| (5) Vigia | AA-5 | R\$ 1.300,00 |
|-----------|------|--------------|

**ANEXO II**  
**FORMAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**

| CARGOS PÚBLICOS                            | FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA  |
|--|--|
| Auxiliar de Encanador                      | Ensino Fundamental Incompleto  |
| Auxiliar de Operação e Manutenção          | Ensino Fundamental Incompleto  |
| Pedreiro                                   | Ensino Fundamental Completo  |
| Encanador                                  | Ensino Fundamental Completo  |
| Vigia                                      | Ensino Fundamental Completo e Certificado do Curso de Vigilante  |
| Operador de Estação de Tratamento de Água  | Ensino Médio Completo  |
| Auxiliar Administrativo                    | Ensino Médio Completo  |
| Almoxeiro                                  | Ensino Médio Completo  |
| Leiturista                                 | Ensino Médio Completo e CNH Categoria AB   |
| Motorista                                  | Ensino Médio Completo e CNH Categoria AD   |
| Operador de Máquinas Pesadas e Implementos | Ensino Médio Completo e CNH Categoria C  |
| Técnico de Saneamento                      | Ensino Médio Completo e Curso Técnico nas áreas de Saneamento e Química, com inscrição no Conselho Regional de Química e CNH Categoria AB        |
| Mecânico Geral                             | Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Mecânica ou equivalente e CNH Categoria AC  |
| Contador                                   | Ensino Superior Completo na área de Ciências Contábeis e inscrição no CRC  |
| Engenheiro Civil                           | Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe - CREA |
| Advogado                                   | Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da Advocacia e Registro no respectivo Conselho de Classe - OAB.                     |

**ANEXO III**  
**PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - GRATIFICAÇÃO**

| DESCRIÇÃO/SÍMBOLO                      | SÍMBOLO | QUANTIDADE MÁXIMA | PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO |
|--|---------|-------------------|--------------------------------------|
| Nível Técnico (mínimo 250 horas/aulas) | NT      | 01                | 5%                                   |
| Nível Superior                         | NS      | 01                | 10%                                  |
| Pós-Graduação / Especialização         | PG      | 01                | 30%                                  |
| Mestrado                               | ME      | 01                | 40%                                  |
| Doutorado                              | DO      | 01                | 75%                                  |

**ANEXO IV**  
**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

| VAGAS | DENOMINAÇÃO                                 | SÍMBOLO | VALOR        |
|-------|---|---------|--------------|
| 01    | Ouvidor                                     | FG - 1  | R\$ 200,00   |
| 01    | Supervisor da Estação de Tratamento de Água | FG - 2  | R\$ 1.001,52 |
| 01    | Supervisor de Recursos Humanos              | FG - 2  | R\$ 1.001,52 |
| 01    | Supervisor de Redes de Esgoto               | FG - 2  | R\$ 1.001,52 |
| 01    | Supervisor de Redes e Ramais                | FG - 2  | R\$ 1.001,52 |
| 01    | Supervisor do Setor Financeiro e Tesouraria | FG - 2  | R\$ 1.001,52 |

**ANEXO V**  
**TABELA DE VENCIMENTOS – CARGOS EM COMISSÃO**

| CARGOS EM COMISSÃO                        | SÍMBOLO | VALOR        |
|---|---------|--------------|
| Chefe da Divisão de Compras e Licitações  | CCS-01  | R\$ 3.650,69 |
| Chefe da Divisão de Meio Ambiente         | CCS-01  | R\$ 3.650,69 |
| Chefe do Departamento Administrativo      | CCS-01  | R\$ 3.650,69 |
| Chefe do Departamento de Operação         | CCS-01  | R\$ 3.650,69 |
| Diretor do Setor de Engenharia e Projetos | CCS-02  | R\$ 4.500,00 |
| Diretor Geral                             | CCS-03  | R\$ 4.927,83 |
| Presidente do SAMAE                       | CCS-04  | R\$ 7.844,00 |

**ANEXO VI**  
**QUADRO DE PESSOAL DO SAMAE**

**I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:**

| NOMENCLATURA DO CARGO                      | CARGA HORÁRIA SEMANAL | Nº TOTAL DE VAGAS | Nº DE VAGAS PREENCHIDAS |
|--|-----------------------|-------------------|-------------------------|
| Advogado                                   | 20                    | 01                | 00                      |
| Agente Administrativo                      | 40                    | 05                | 03                      |
| Almoxeiro                                  | 40                    | 02                | 01                      |
| Auxiliar Administrativo                    | 40                    | 07                | 07                      |
| Auxiliar de Encanador                      | 40                    | 06                | 04                      |
| Auxiliar de Operação e Manutenção          | 40                    | 22                | 15                      |
| Contador                                   | 40                    | 01                | 01                      |
| Engenheiro Civil                           | 20                    | 01                | 00                      |
| Encanador                                  | 40                    | 08                | 07                      |
| Leiturista                                 | 40                    | 06                | 05                      |
| Mecânico Geral                             | 40                    | 01                | 00                      |
| Motorista                                  | 40                    | 03                | 03                      |
| Operador de Estação de Tratamento de Água  | 40                    | 10                | 09                      |
| Operador de Máquinas Pesadas e Implementos | 40                    | 03                | 01                      |
| Pedreiro                                   | 40                    | 04                | 03                      |
| Técnico de Saneamento                      | 40                    | 01                | 00                      |
| Vigia                                      | 40                    | 06                | 05                      |
| <b>TOTAL DE CARGOS EFETIVOS</b>            |                       | <b>84</b>         | <b>64</b>               |

**II - CARGOS EM COMISSÃO**

| NOMENCLATURA DO CARGO                     | QUANTIDADE |
|---|------------|
| Chefe da Divisão de Compras e Licitações  | 01         |
| Chefe da Divisão de Meio Ambiente         | 01         |
| Chefe do Departamento Administrativo      | 01         |
| Chefe do Departamento de Operação         | 01         |
| Diretor do Setor de Engenharia e Projetos | 01         |
| Diretor Geral                             | 01         |
| Presidente do SAMAE                       | 01         |
| <b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>        | <b>07</b>  |

**ANEXO VII**  
**DOS CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO**

**I - CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS**

| NOMENCLATURA DO CARGO                | QUANTIDADE |
|--------------------------------------|------------|
| Diretor Vice-Presidente do SAMAE     | 01         |
| Chefe da Seção Financeira e Contábil | 01         |
| <b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>   | <b>02</b>  |

**II - CARGO EM FUNÇÃO GRATIFICADA EXTINTOS**

| NOMENCLATURA DO CARGO                           | QUANTIDADE |
|---|------------|
| Encarregado de galerias pluviais                | 01         |
| Encarregado de Transportes e Controle de Frotas | 01         |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b>                           | <b>02</b>  |

**III - CARGO EM EXTINÇÃO**

| NOMENCLATURA DO CARGO   | QUANTIDADE |
|-------------------------|------------|
| Auxiliar administrativo | 07         |
| <b>TOTAL DE VAGAS</b>   | <b>07</b>  |

**ANEXO VIII**  
**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADE DOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS, DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS FUNÇÕES E ENCARGOS ESPECIAIS**

**DAS DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**

**Título do cargo: ADVOGADO**

**Grupo ocupacional:** Jurídico

**Requisitos:** Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da Advocacia e Registro no respectivo Conselho de Classe - OAB.

**Salário mensal:** S-1

**Carga horária:** 20 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, emitir pareceres de natureza jurídica, bem como representar judicialmente e extrajudicialmente a Autarquia. Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o SAMAE acompanhando o andamento de processos em geral, representando recursos em qualquer instância; representar o SAMAE nos processos de natureza trabalhista em que for parte ou terceiro interessado; participar na execução de decisões judiciais e defesa da Autarquia; elaborar documentos jurídicos em geral; acompanhar ações rescisórias em que o SAMAE for parte interessada.

Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente no sentido de resguardar seus interesses.

Prestar assessoria jurídica, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios e outros através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares.

Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas da Autarquia. Integrar, de ofício e permanentemente, a Comissão de Licitação e Pregão da Autarquia.

Estudar questões de interesse da Autarquia que apresentem aspectos jurídicos específicos. Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, examinando a documentação concernente à transação.

Instruir e dar pareceres em processos administrativos internos que lhe sejam submetidos. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação.

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

**Título do cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Grupo ocupacional:** Departamento Administrativo

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Salário mensal:** A-1

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Executar suas atividades nas diversas seções administrativas do SAMAE, executando ações referentes à administração de pessoal, material, orçamento, contabilidade e similares, de acordo com a legislação pertinente, regulamentos e normas, compatibilizando os programas administrativos com as necessidades e programas do SAMAE.

Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos a fim de garantir mais produtividade e eficiência dos serviços.

Participar de trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor.

Atuar na programação e na execução de atividades relativas a concursos, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Executar as atividades relativas à emissão de contas e cobranças, de acordo com os dados recolhidos junto aos usuários, fazendo inclusive atendimento aos usuários para esclarecer dúvidas existentes.

Executar as atividades relativas à administração de pessoal, tais como: registros, movimentação, pagamento de contas e outras, pautando-se nas normas, regulamentos e legislação própria.

Participar de estudos referentes às atribuições de cargos, funções e empregos e a organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados, dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar a respectiva classificação e retribuição.

Efetuar anotações das transações financeiras do SAMAE, fazendo os cálculos e lançamentos pertinentes.

Preparar a relação de cobrança e de pagamentos, bem como o balanço de contas, especificando saldos a favor e contra, possibilitando o controle financeiro do SAMAE.

Prestar atendimento ao público.

Trabalhar com sistema informatizado, operando programas de emissão de contas, pessoal, compras e controle de almoxarifado e contabilidade, digitando, tirando relatórios, redigindo textos, etc.

**Título do cargo: ALMOXARIFE**

**Grupo ocupacional:** Departamento Administrativo

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Salário mensal:** AA-1

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**



**EXPEDIENTE**



**Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguaraiava**

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguaraiava/PR - Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016.

Cintia Kappke Medeiros - MTB, nº 3621 - PR  
Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação Social  
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/nº - Cidade Alta  
Fone: (43) 3535-5638

E-mail: [comunicacao@jaguaraiava.pr.gov.br](mailto:comunicacao@jaguaraiava.pr.gov.br)





Organizar e executar trabalhos de recebimento, controle de patrimônio, registro e entrega de materiais, ferramentas e equipamentos, responsabilizando-se pela estocagem e inventário dos mesmos, observando as normas e instruções de armazenamento de materiais, promovendo manutenção e conserto ou reposição de ferramentas e equipamentos, mantendo níveis de estoque em condições de uso.

Analisar pedidos de requisição de materiais, equipamentos e ferramentas encaminhados pelas diversas áreas, verificando o estoque disponível.

Requisitar materiais, ferramentas e equipamentos, encaminhando pedidos de compra para garantir a manutenção de estoques necessários às diversas áreas de execução.

Controlar a recepção de materiais, equipamentos e ferramentas, confrontando tipos e quantidades com os dados contidos nas requisições, para certificar-se da correspondência entre o recebido e o solicitado.

Organizar a armazenagem de materiais, equipamentos e ferramentas, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir sua estocagem racional e ordenada.

Zelar pela conservação dos estoques, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perdas.

Efetuar registro de entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos, lançando dados em livros, fichas ou mapas apropriados, para facilitar consultas e inventários.

Apurar o estoque físico de materiais, equipamentos e ferramentas, confrontando o resultado com as fichas de controle, a fim de propiciar dados para elaboração de inventários para prestações de contas.

Zelar pela conservação de equipamentos e ferramentas, providenciando manutenção e consertos, quando necessário.

Responsabilizar-se pela sua área de trabalho, providenciando manutenção e limpeza necessárias, para cumprir normas de higiene e segurança.

#### **Título do cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)**

**Grupo ocupacional:** Departamento Administrativo

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Salário mensal:** AA-2

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Descrição detalhada:**

Executar serviços gerais de escritório, atendimento ao público, tais como: separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos prestação de informações, atendimento ao público e usuários, organização de arquivos e fichários, digitação de contas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas para atender as diversas necessidades administrativas do SAMAE.

Coletar dados diversos, consultando documentos transcrições arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas.

Efetuar lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes comerciais, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização.

Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar o controle sistemático dos mesmos.

Participar do controle de aquisições de recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.

Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos, preenchendo formulários, fichas, faturas, etc., para atender as rotinas administrativas, redigir textos, emissão de contas e relatórios diversos.

Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.

#### **Título do cargo: AUXILIAR DE ENCANADOR**

**Grupo ocupacional:** Operação e Manutenção das Redes e Ramais

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto

**Salário mensal:** AO-1

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Descrição detalhada:**

Acompanhar o trabalho dos encanadores executando tarefas simples, escavando valas transportando materiais e equipamentos, montando e desmontando armações para facilitar a instalação e conserto de redes água ou esgoto, adutoras, PVs, caixas concentradoras de esgoto etc.

Auxiliar na instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes hidrômetros e similares.

Executar tarefas de remoção de pavimentos e aberturas de valas e procede seu reatero.

Executar corte e religação de água e zelar pelos veículos da frota utilizados.

Transportar materiais e equipamentos para possibilitar trabalhos de instalação e consertos de redes e outros.

Zelar pela conservação e guarda das ferramentas de seu uso diário.

Executar trabalhos de ligações de água e pequenos consertos e outros serviços pertinentes.

Auxiliar e executar trabalhos.

#### **Título do cargo: AUXILIAR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

**Grupo ocupacional:** Departamento de Operação

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto

**Salário mensal:** AO-2

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Descrição detalhada:**

Auxiliar nas diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalação e equipamentos do SAMAE.

Efetuar serviços de jardinagem capina e roçada das diversas dependências do SAMAE.

Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou ferramentas manuais para possibilitar a remoção daqueles materiais.

Escavar valas, extraíndo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais para permitir a execução de fundações ou instalação/reperto de redes.

Preparar materiais, misturando componentes ou limpando e arrumando peças, para permitir sua aplicação.

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral nos escritórios, estação de tratamento de água e estação de bombas espanando, lavando, varrendo ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações para manter as condições de higiene e conservá-los.

Renovar o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos e/ou limpa-los com os aspiradores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservá-los em boa aparência.

Zelar pelos veículos utilizados para o desempenho da função.

Limpar escadas, pisos e demais áreas internas ou externas dos diversos edifícios que compõem o SAMAE, obedecendo instruções e normas de segurança.

Efetuar entrega de encomendas e/ou transmitir recados aos ocupantes das diversas instalações do SAMAE.

Preparar e distribuir café, chá, etc.

Executar ordens de serviços relacionadas ao setor, inclusive corte e religação de água.

#### **Título do cargo: CONTADOR**

**Grupo ocupacional:** Contabilidade

**Requisitos:** Ensino Superior Completo na área de Ciências Contábeis e inscrição no CRC

**Salário mensal:** S-2

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Descrição detalhada:**

Elaborar a escrituração de operações contábeis.

Elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da autarquia.

Controlar verbos recebidas e aplicadas.

Elaborar planos de contas orçamentárias, financeira e patrimonial; propor normas internas contábeis.

Elaborar demonstrativos de despesas de custeio por unidade orçamentária.

Assinar atos e fatos contábeis; examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; organizar dados para proposta orçamentária.

Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária.

Orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis.

Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios financeiros; dar pareceres em assuntos de sua especialidade.

Executar serviços de auditoria interna; executar outras tarefas correlatas.

#### **Título do cargo: ENGENHEIRO CIVIL**

**Grupo ocupacional:** Engenharia Civil

**Requisitos:** Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe - CREA.

**Salário mensal:** S-3

**Carga horária:** 20 horas semanais

#### **Descrição detalhada:**

Analisar e realizar estudos de recursos hídricos aplicados às bacias de mananciais do Município;

Elaborar, executar, dirigir e acompanhar projetos e obras de engenharia, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar as construções, manutenções e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, controlar e elaborar processos de solicitação de outorga de uso de recursos hídricos;

Analisar bacias hidrográficas com vistas à proteção, conservação e recuperação de mananciais, elaborar projetos de educação e gestão ambiental e realizar projetos para melhoria da distribuição do sistema de água e esgoto municipal;

Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;

Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao SAMAE para aprovação;

Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção e realizar o levantamento, estudo e orçamento, para a elaboração de projetos aplicados à disposição final de resíduos sólidos urbanos;

Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas;

Elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra;

Realizar cursos, treinamentos e palestras técnicas relativas à utilização dos recursos hídricos superficiais;

Desenvolver outras atividades correlatas.

#### **Título do cargo: ENCANADOR**

**Grupo ocupacional:** Operação e Manutenção das Redes e Ramais **Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

**Salário mensal:** O-3

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Descrição detalhada:**

Montar, instalar cavaletes e hidrômetros e concertar redes de distribuição de água/esgoto, marcando, unindo e vedando tubos, riscando-os, soldando-os, furando-os, utilizando furadeira, aspiradores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos para possibilitar ligações de água a domicílios, industriais e outros locais, assim como a implantação de redes e ramais.

Executar instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral.

Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalação e consertos de redes.

Realizar ligações domiciliares, industriais e outras, bem como: cortes, religações e mudança de ligações.

Limpar e guardar ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade.

Vistoriar de vazamentos ou outros defeitos nas instalações hidráulicas do ramal até o cavalete.

#### **Título do cargo: LEITURISTA**

**Grupo ocupacional:** Departamento Administrativo

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e CNH Categoria AB

**Salário mensal:** AA-4

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Descrição detalhada:**

Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros industriais e residenciais, registrando o consumo e anotando irregularidades.

Auxiliar na emissão e controle de contas, no momento da leitura.

Efetuar entrega das contas e outros avisos inclusive escritórios nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente traçados.

Organizar o trajeto a ser percorrido, para facilitar a leitura dos hidrômetros e entrega de correspondência aos usuários.

Anotar o consumo registrado nos hidrômetros, bem como irregularidades constatadas, tais como: Hidrômetros parados ou danificados, alterações de cadastro, vazamentos nas redes, ligações clandestinas ou outras, encaminhando essas anotações aos setores competentes.

Auxiliar na emissão e controle de contas efetuando os devidos registros.

Entregar de contas e/ou comunicados aos usuários.

Realizar o corte do fornecimento de água e sua religação.

Zelar pelos veículos da frota utilizados.

Zelar pelo bom funcionamento da impressora e coletor de dados, informando sempre o seu estado de conservação para chefia imediata.

#### **Título do cargo: MECÂNICO GERAL**

**Grupo ocupacional:** Mecânica Geral

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Mecânica ou equivalente e CNH Categoria AC

**Salário mensal:** M-1

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Descrição detalhada:**

Elaborar planos de manutenção de motores e bombas em geral equipamentos pneumáticos mantendo-os boas condições de funcionamento.

Substituir peças fazendo reparos nos diversos equipamentos no SAMAE.

Efetuar serviços de solda em geral.

Elaborar checklist individual para cada equipamento para controlar seu funcionamento, manutenção e vida útil de cada equipamento.

Fazer alinhamentos e motores e bombas.

Trabalhar sempre em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade de segurança e de preservação do meio ambiente.

Planejar atitudes de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de componentes dos diversos equipamento e motores.

Fazer lubrificação com graxa e óleo de todos os equipamentos do SAMAE.

Zelar pelo bom estado das ferramentas de seu uso pessoal.

Emitir relatório de suas atividades mensal e sempre que solicitado pela chefia imediata ou direção geral.

#### **Título do cargo: MOTORISTA**

**Grupo ocupacional:** Departamento Administrativo

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e CNH Categoria AD

**Salário mensal:** AA-3

**Carga horária:** 40 horas semanais

#### **Descrição detalhada:**

Dirigir caminhões, automóveis, motos ou similares, manipulando os comandos conduzindo-o no trajeto indicado obedecendo ao CTB segundo as regras de trânsito para transportar pessoas a serviço do SAMAE, transportar ou recolher cargas, materiais e equipamentos.

Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica para certificar-se das condições de funcionamento.

Receber ordens de serviço e verificar a localização de entregas e transporte de pessoas, materiais e equipamentos, dando cumprimento a programação determinada pela chefia.

Dirigir o veículo para conduzi-lo aos locais determinados.

Controlar carga e descarga de materiais e equipamentos e orientar a arrumação do veículo para evitar acidentes.





Zelar pela manutenção e limpeza do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, assegurando seu perfeito estado de conservação.  
Recolher o veículo, após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem.  
Manter a planilha de relatório de tráfego sempre atualizada.  
Autorizar e controlar a utilização dos veículos e sua destinação.

**Título do cargo: OPERADOR DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA**

**Grupo ocupacional:** Operação e Manutenção da Estação de Tratamento de Água

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

**Salário mensal:** O-1

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Operar sob supervisão do Técnico em Saneamento as instalações da estação de tratamento de água e esgoto, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificação - li e torna - li adequada ao consumo doméstico.  
Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios.  
Efetuar o tratamento de água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, cal, flúor ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-las desodorizá-la e classificá-la.  
Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes.  
Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem para assegurar a completa depuração da água.  
Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição.  
Controlar o funcionamento da instalação, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo da água e outros fatores.  
Preparar, sob supervisão técnica, soluções em diversos padrões controlando a validade.  
Realizar sob supervisão, análises físico-químicas e bacteriológicas.  
Efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento.  
Confeccionar relatórios de rotina diários e mensais da estação de tratamento de Água.

**Título do cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E IMPLEMENTOS**

**Grupo ocupacional:** Operação de Máquinas Pesadas e Implementos

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e CNH Categoria C

**Salário mensal:** O-2

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Operar máquinas e implementos motor, provida de dispositivo escavador, dirigindo-a e manobrando comandos de escavação e elevação, a fim de abrir valas para canalizações e outras.  
Conduzir as máquinas, acionando o motor e manipulando comandos de marchas para posicioná-las segundo as necessidades do trabalho.  
Operar mecanismo de escavação, acionando alavancas de comando de corte, elevação e retirada de terra, para formar a vala nas dimensões requeridas.  
Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento e manter sempre limpo.  
Operar implementos rebocando tanques e outros equipamentos obedecendo às normas pertinentes.

**Título do cargo: PEDREIRO**

**Grupo ocupacional:** Departamento de Operação

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto

**Salário mensal:** O-4

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais, guiando-se por desenhos. Esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e similares.  
Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.  
Misturar cimento, areia e água, dosando quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos e outros materiais afins.  
Construir alçarões, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e similares.  
Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-as em fileiras horizontais ou seguindo desenhos e formas indicadas, unindo-as com argamassa para levantar paredes, vigas, pilares, degraus e escadas e outras partes da construção.  
Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia atenuando para prumo e nivelamento, tomando-as aptas para receber outros tipos de revestimento.  
Proceder a aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes.  
Construir bases de concreto ou de outro material para possibilitar a instalação de bombas, postes ou redes e para outros fins.  
Realizar o trabalho de manutenção dos edifícios, reparando paredes e pisos, trocando vasos sanitários, manilhas, telhas e outros.  
Construir e reparar bueiros, bocas de lobo e PVs.  
Outras atividades correlatas.

**Título do cargo: TÉCNICO DE SANEAMENTO**

**Grupo ocupacional:** Setor Técnico em Saneamento

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Saneamento com inscrição no Conselho Regional de Química e CNH Categoria AB

**Salário mensal:** T-1

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Planejar e supervisionar a execução dos trabalhos técnicos e analíticos referentes às obras e projetos de instalações dentro das especificações técnicas, coordenando as atividades do ETA e ETE dentro das normas ambientais.  
Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica. Estruturam o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente. Realizam trabalhos de laboratório, vendas e compras de materiais e equipamentos. Padronizam procedimentos técnicos.  
Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento acompanhando os trabalhos de tratamento e abastecimento de água, redes e estações de tratamento, para garantir a observância de prazos, normas e especificações técnicas estabelecidas.  
Proceder ensaio de materiais e responsabilizar-se pela execução de testes laboratoriais e outras verificações para análise e comprovação da qualidade da água, orientando e supervisionando o trabalho dos operadores das estações.  
Executar esboços e desenhos técnicos atinentes a sua especialização, para orientar os trabalhos de execução e manutenção das obras de saneamento.  
Articular suas atividades com a direção técnica do SAMAE e a chefia de operações, mantendo permanente contato com os mesmos para possibilitar o cumprimento das programações.

**Título do cargo: VIGIA**

**Grupo ocupacional:** Departamento Administrativo

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo e Certificado do Curso de Vigilante

**Salário mensal:** AA-5

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Exercer a vigilância de todo patrimônio do SAMAE, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anomalias.  
Executar rondas nas dependências dos edifícios do SAMAE e áreas adjacentes, verificando-se portas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos.  
Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes.  
Informar a chefia das ocorrências em seu setor, para permitir a tomada de providências adequada em cada caso.

**DAS DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS EM FUNÇÃO GRATIFICADA**

**Título do cargo: OUVIDOR**

**Grupo ocupacional:** Ouvidoria

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Gratificação:** FG-1

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da autarquia, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto;  
Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto ou agentes públicos;  
Viabilizar um canal direto entre o SAMAE e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;  
Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e aos atendimentos prestados pelos diversos departamentos do SAMAE, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;  
Encaminhar aos diversos órgãos da autarquia as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados;  
Elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto;  
Apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;  
Produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;  
Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;  
Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela autarquia;  
Aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;  
Resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções e manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a Lei assegurar o dever de sigilo;  
Divulgar, através dos diversos canais de comunicação da autarquia o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações;  
Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;  
Exercer outras atividades correlatas.

**Título do cargo: SUPERVISOR DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA**

**Grupo ocupacional:** Supervisão da Estação de tratamento de Água

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Gratificação:** FG-2

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Responsabilizar-se pelos controles da água dentro dos parâmetros de portabilidade estabelecidos, executando análises físico-químicas e bacteriológicas, orientando e supervisionando as diversas atividades de operação da estação de tratamento de água e esgoto. Manipular soluções químicas, selecionando aparelhagem e material adequado, efetuando dosagens e preparando reagente para obter os meios necessários às diversas análises laboratoriais.  
Executar e/ou orientar a preparação de vidrarias e diversos aparelhos de laboratórios, calibrando-os e orientando a assepsia dos padrões de qualidade exigidos.  
Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas de água realizando exames e testes específicos, através de instrumentação adequada para obter controle de qualidade dentro dos parâmetros de portabilidade estabelecidos.  
Realizar o controle das propriedades físico-químicas de água como PH, alcalinidade e outros para determinar o tratamento corretivo adequado.  
Organizar escalas de trabalho dos operadores ETA.  
Orientar e supervisionar as diversas atividades dos operadores para assegurar a execução das mesmas dentro das normas e padrões estabelecidos.  
Responsabilizar-se pela manutenção das diversas aparelhagens e equipamentos da estação, promovendo consertos e reparos sempre que necessário.

**Título do cargo: SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS**

**Grupo ocupacional:** Recursos Humanos

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Gratificação:** FG-2

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Coordenar e chefiar o setor de RH, orientando e obedecendo as normas técnicas em vigor.  
Liderar as atividades do departamento de pessoal.  
Formular juntamente com a Direção políticas de cargos, salários e benefícios.  
Cumprir e zelar pelo cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.  
Desenvolver estratégias de seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal.  
Coordenar políticas de integração de eventos internos e externos do SAMAE.  
Conduzir a atividade de integração de Recursos Humanos em processo de fusão e integração do SAMAE.  
Manter e fazer cumprir todas as atividades referentes ao pessoal sempre nas normas técnicas.  
Relatar sempre que solicitado, a Direção todas as atividades desempenhadas no Setor de RH.

**Título do cargo: SUPERVISOR DE REDES DE ESGOTO**

**Grupo ocupacional:** Supervisão de Redes de Esgoto

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Gratificação:** FG-2

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Comandar, sob supervisão do Chefe de Seção de Operações, a execução de obras, instalação e reparos de redes de esgoto.  
Planejar e elaborar com Chefe de Seção de Operações programa de execução, lendo e interpretando projetos, desenhos, especificações técnicas e outros documentos.  
Avaliar as necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos para execução dos serviços.  
Coordenar, distribuir e orientar os trabalhadores sob suas ordens, no sentido de assegurar a execução das tarefas dentro dos prazos e normas estabelecidas.  
Coordenar todas as atividades a serem executadas, observar sempre as normas de segurança do trabalho.  
Requisitar materiais, ferramentas e equipamentos necessários para o desempenho das atividades.  
Acompanhar e supervisionar os trabalhadores dando-lhes instruções e suporte técnico quando necessário.  
Acompanhar a devolução de ferramentas e equipamentos ao almoxarifado, observar sempre pela limpeza e bom funcionamento dos mesmos.  
Acompanhar o chefe da seção de operações, na elaboração de relatórios, das atividades executadas ou ocorridas, mensalmente ou sempre que solicitado pela direção geral.

**Título do cargo: SUPERVISOR DE REDES E RAMAIS**





**Grupo ocupacional:** Supervisão de Redes e Ramais

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Gratificação:** FG-2

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Comandar, sob supervisão do Chefe de Seção de Operações, a execução de obras de instalação e reparos de redes e ramais, tais como: Assentamentos de adutoras, emissários, montagem de elevatórias e similares.

Elaborar juntamente com o Chefe de Seção de Operações, o programa de execução, interpretando projetos, desenhos, especificações e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais e ferramentas, equipamentos e prazos de execução. Distribuir, coordenar e orientar os trabalhadores, sob suas ordens, para assegurar a execução das tarefas dentro dos prazos e normas estabelecidas.

Requisitar materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho para assegurar os recursos necessários a execução das tarefas.

Acompanhar os trabalhadores nas diversas atividades, dando-lhes, quando necessário, instruções específicas.

Zelar pela execução dos serviços dentro das normas de segurança e higiene do trabalho.

Providenciar a limpeza e devolução de ferramentas e equipamentos, solicitando, quando necessário, consertos ou substituição dos mesmos.

Acompanhar o Chefe de Seção de Operações, na elaboração de relatórios, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultado de inspeções, ocorrências e assuntos de interesse.

**Título do cargo:** SUPERVISOR DO SETOR FINANCEIRO E TESOUREARIA

**Grupo ocupacional:** Departamento Financeiro

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Gratificação:** FG-2

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Coordenar e supervisionar atividades referentes ao Setor de emissão de faturas.

Chefiar todas as atividades financeiras e contábeis do SAMAE, organizando e orientando os trabalhos segundo objetivos fixados pela direção, determinando as rotinas a serem seguidas, avaliando e prestando contas dos trabalhos.

Supervisionar e controlar equipe e serviços financeiros, bens-patrimoniais, créditos e bancários; elaborar orçamentos; efetuar e conferir pagamentos; realizar cobranças, planejando e solucionando pendências; administrar almoxarifado.

Realizar e/ou supervisionar as atividades financeiras do SAMAE relacionadas com previsão e execução de receitas e despesas, créditos e outras similares, compras de materiais, equipamentos e outros insumos.

Executar e/ou distribuir serviços de contabilidade, tais como: registros contábeis, empenho prévio e liquidação de despesas ou compromissos assumidos, organização de balancetes e balanços, bem como demonstrativos que os acompanham, conferência de documentos e outras operações contábeis, assegurando sua perfeita realização e observância da legislação em vigor. Orientar aplicação do sistema e cobranças no que concerne a prazos, juros e pagamentos.

**TÍTULO V**

**DAS DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Título do cargo:** CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**Grupo ocupacional:** Compras e Licitações

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Coordenar o setor de compras e licitações, análise e aceitação de orçamentos e aquisição de bens e serviços, conforme solicitação do gestor e a viabilidade de tais aquisições, elaborar planilhas diversas, supervisionar cotações em geral, verificação de preços de mercado primando pelo menor preço, porém com qualidade e agilidade, detalhamento de gastos, abertura de procedimentos licitatórios, com a aceitabilidade, e classificação de propostas e lances, habilitação e adjudicação, realização de todos os processos licitatórios, conduzir a licitação em todas suas fases, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração e a condução de todos atos públicos da licitação, credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação da proposta, elaboração de ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, exame e a decisão sobre recursos, encaminhamento de processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Acompanhar e orientar o desenvolvimento da fase interna, dando maior conhecimento do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e no julgamento final do certame.

Julgar e deliberar tomando decisões que entender compatível na hipótese tratada dentro do certame, podendo emitir parecer destinado a subsidiar a decisão a ser adotada pelo setor jurídico.

Fiscalizar e conduzir, dentre estes, além das Leis nº. 8.666/93, nº. 10.520/01 e aqueles inscritos no art. 37 da Constituição Federal: legalidade, impositividade, moralidade, publicidade e economicidade. Atuar com diligência, competência e eficiência.

**Título do cargo:** CHEFE DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

**Grupo ocupacional:** Meio Ambiente

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Dirigir, coordenar e controlar a elaboração de projetos visando à implantação, ampliação e manutenção dos sistemas de água, esgoto e disposição final de resíduos sólidos mantidos pela Antarquia no que diz respeito à proteção, manutenção e recuperação do meio ambiente.

Dirigir, coordenar, controlar e executar a elaboração de normas de proteção ambiental para a elaboração e execução de projetos públicos e privados relativos aos sistemas de água, esgoto e tratamento e disposição final de resíduos sólidos no Município, bem como para a ocupação de áreas urbanas e rurais no Município de especial interesse para a Antarquia;

Dirigir, coordenar, controlar e executar a emissão de pareceres sobre projetos relativos à implantação ou ampliação dos sistemas de água e esgoto em empreendimentos imobiliários e de sistemas de tratamento e disposição final de resíduos sólidos no Município no que diz respeito à proteção ambiental;

Dirigir, coordenar, controlar e executar a emissão de pareceres sobre a ocupação de áreas urbanas e rurais do Município de especial interesse para a Antarquia no que diz respeito à proteção ambiental;

Dirigir, coordenar, controlar e executar a fiscalização de obras públicas ou privadas em execução referentes aos sistemas de água, esgoto e tratamento e disposição final de resíduos sólidos no Município ou em áreas urbanas e rurais do Município de especial interesse para a Antarquia no que diz respeito à proteção ambiental;

Dirigir, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao cadastramento e atualização das informações ambientais referentes às áreas urbanas e rurais do Município de especial interesse para a Antarquia;

Prestar atendimento ao público.

**Título do cargo:** CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Grupo ocupacional:** Departamento Administrativo

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Supervisionar e coordenar rotinas administrativas, atividades de pessoal, patrimônio, contas e consumo, serviços de apoio e almoxarifado de material utilizado pelo administrativo, organizando o trabalho, orientando e controlando o desempenho dos subordinados, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

Analisar o funcionamento das diversas atividades propondo medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos.

Distribuir os serviços e orientar sua execução.

Organizar juntamente com Setor de Recursos Humanos escalas de trabalho e de férias dos servidores de acordo com as determinações legais e as informações fornecidas pelas demais chefias.

Orientar pessoal, sob sua responsabilidade, com apoio do Setor de Recursos Humanos, orientando e fazendo demonstração das tarefas a serem executadas, para obter o rendimento desejado.

Zelar pelos equipamentos e materiais, solicitando providências necessárias a sua conservação ou substituição e estabelecendo responsabilidades pelos prejuízos.

Coordenar e supervisionar atividades referentes ao Setor de emissão de faturas.

**Título do cargo:** CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÃO

**Grupo ocupacional:** Departamento de Operação

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Chefiar as atividades de instalação, reparos e manutenção de redes e ramais, estação de bombas e de tratamento de água e ou esgoto, organizando o trabalho, orientando e controlando desempenho dos subordinados para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

Organizar e supervisionar a execução das atividades operacionais do SAMAE, tais como: instalação e manutenção de redes e ramais, consertos, etc., distribuindo, coordenando e orientando os trabalhadores, sob suas ordens, para garantir a execução dos trabalhos nos prazos estabelecidos.

Programar as atividades de sua área avaliando as necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos e prazos de execução;

Explicar os métodos de trabalho a serem aplicados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho dando-lhes, quando necessário, treinamento em serviço, para tornar os métodos perfeitamente assimilados.

Distribuir as tarefas aos trabalhadores levando em conta as necessidades da produção e as especializações de cada um, assegurando o máximo da produção.

Avaliar o desempenho dos trabalhadores sob sua responsabilidade para propor providências relativas a pessoal, tais como: treinamentos, promoções, dispensas e medidas disciplinares;

Zelar pela limpeza, conserto, manutenção ou substituição de ferramentas e equipamentos;

Supervisionar o almoxarifado de materiais utilizados para o desempenho de sua função.

Elaborar e coordenar juntamente com seus subordinados relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, encaminhando informações à Direção.

Prestar atendimento ao público.

**Título do cargo:** DIRETOR DO SETOR DE ENGENHARIA E PROJETOS

**Grupo ocupacional:** Diretoria

**Requisitos:** Ensino Superior Completo nas áreas de engenharia civil e/ou arquitetura.

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Orienta e fiscaliza o cumprimento das Leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas; Verifica o cumprimento da regulamentação urbanística referente às obras; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e mantém a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Prepara previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos especificando e calculando materiais, mão de obra, custos e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; Coordena equipes para trabalharem na execução de projetos de campo; Fiscaliza obras e construções que se realizam no Município, adotando medidas de correção de irregularidades e cobrâncias de clandestinidades; Fiscaliza as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; Participa de grupos de trabalhos e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo diretor do SAMAE.

**Título do cargo:** DIRETOR GERAL

**Grupo ocupacional:** Diretoria

**Requisitos:** Servidor Efetivo

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Coordenar a execução das atividades administrativas, financeiras e operacionais do SAMAE, planejamento, organizando e controlando os programas e sua execução e analisando resultados, para assegurar sua tramitação rápida entre as diversas seções do SAMAE, a utilização adequada de recursos e o processamento das demais atividades dentro da respectiva política de ação.

Definir diretriz, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudanças.

Avaliar e identificar as necessidades do SAMAE no que se refere a contas e consumo, pessoal, material, patrimônio e contabilidade, bem como as diversas ações administrativas. Consultar a direção e demais chefias sobre assuntos relativos a administração, finanças e serviços do SAMAE, para fundamentar suas ações e decisões.

Participar da formulação das políticas de ação do SAMAE, colaborando com informações, sugestões e experiências.

Orientar as chefias das Seções sugerindo ações para possibilitar e facilitar a execução e avaliação dos trabalhos para detectar falhas e propor soluções.

Prestar contas à direção sobre o processamento dos trabalhos e resultados das ações propostas.

Prestar atendimento ao público.

**Título do cargo:** PRESIDENTE

**Grupo ocupacional:** Presidência

**Requisitos:** Ensino Superior Completo

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Descrição detalhada:**

Gerir, orientar, controlar e fiscalizar o SAMAE;

Representar o SAMAE, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procuradores constituídos ou contratados;

Autorizar a realização de licitações, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviço ao SAMAE;

Assinar contratos, convênios, acordos, ajustes e autorizações relativas à execução de obras de outros serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao SAMAE, e autorizar os respectivos pagamentos;

Autorizar alienação de materiais e equipamentos desnecessários ou inservíveis;

Movimentar as contas bancárias do SAMAE conjuntamente com o Chefe da Divisão Financeira, que deverá ser escolhido, mediante eleição realizada pelos servidores efetivos do SAMAE;

Praticar todos os demais atos não ressalvados expressamente para outros órgãos;

Baixar normas e instruções de trabalho, expedir ou reordenar quaisquer atos relativos ao pessoal do SAMAE;

Aprovar a escala de férias do pessoal;

Promover a colaboração com a União, o Estado e o Município, Entidades Públicas ou Privadas, para a realização de obras e serviços, aprovando e assinando os respectivos contratos e convênios, esses com anuência prévia ou "ad referendum", da Câmara Municipal; Exercer quaisquer atividades relacionadas com os sistemas públicos de saneamento básico, compatíveis com as Leis Gerais e Especiais;

As atribuições previstas nos incisos "I", "V", "IX", poderão ser delegadas aos diretores das áreas competentes;

A Presidência submeterá anualmente a apreciação do Prefeito Municipal e a Câmara de Vereadores, ao Conselho Municipal de Saneamento Básico e ao Órgão Responsável pela regulamentação e fiscalização dos serviços de Saneamento Básico, o relatório de suas atividades, com observância ao artigo 107 e seguintes da Lei Federal nº. 4320, de 17 de março de 1964, bem como com fiel cumprimento a responsabilidade de gestão que trata a Lei Complementar nº. 101 de 04 de março de 2000, com posteriores alterações;

Exercer, com o auxílio dos Coordenadores, a administração superior da Antarquia;

Prestar ao Prefeito Municipal, contas sobre os projetos, atividades, resultados e metas alcançadas pela Antarquia;

Propor ao Prefeito Municipal alterações nas tarifas e preços públicos dos serviços prestados pela Antarquia;

Superintender a arrecadação da Antarquia, bem como a guarda e a aplicação de receita, autorizando as despesas e os pagamentos, dentre das disponibilidades orçamentárias;

Aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como revê-las, quando for o caso;

Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

Resolver sobre os requerimentos, as reclamações, ou as representações que lhe forem dirigidas;

Exercer outras atribuições previstas na legislação.





## DECRETOS

### DECRETO n.º 568/2017

**Súmula:** Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de LUCIANE MARTINS DA COSTA PASSOS e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, art. 148 c/c 154 da Lei n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 128/2017, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

#### DECRETA

**Art. 1.º.** Fica Prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por Luciane Martins da Costa Passos, servidora pública municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, sob matrícula n.º 3.493, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob n.º 02073/2017.

**Art. 2.º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3.º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

### DECRETO n.º 569/2017

**Súmula:** Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de GERSON LUIS SANTOS e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, art. 148 c/c 154 da Lei n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 128/2017, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

#### DECRETA

**Art. 1.º.** Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por Gerson Luis Santos, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de motorista C, D e E, sob matrícula n.º 3.839, tendo em vista o que constam nos Protocolo Geral n.º 03625/2017 e 03627/2017.

**Art. 2.º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3.º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

### DECRETO n.º 570/2017

O Prefeito de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal n.º 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal n.º 1922/2009 e seus anexos,

#### DECRETA

**Art. 1.º.** Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2016, classificada em 8º lugar, a Senhora **LIDIANE MARIA DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º 49.718.914-8 SESP/SP e inscrita no CPF/MF sob n.º 404.451.288-44, para o cargo de provimento efetivo de **ENFERMEIRO**, Nível I do Quadro de Pessoal da Administração, a qual desempenhará sua função junto à **Secretaria Municipal de Saúde**, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

**Art. 2.º.** A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (art. 41 da C.F. e art. 21 da Lei Municipal n.º 2155/2010).

**Art. 3.º.** A posse dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

**Art. 4.º.** Este Decreto entra em vigor na presente data.

**Art. 5.º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 03 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

AMÁLIA CRISTINA ALVES  
Secretaria Municipal de Saúde

### DECRETO n.º 571/2017

O Prefeito de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal n.º 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal n.º 1922/2009 e seus anexos,

#### DECRETA

**Art. 1.º.** Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2013, classificada em 23º lugar, a Senhora **ELIS SANTOS DE OLIVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º 5.601.082-3 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 543.936.049-20, para o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, Nível I do Quadro de Pessoal da Administração, a qual desempenhará sua função junto à **Secretaria Municipal de Saúde**, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

**Art. 2.º.** A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (art. 41 da C.F. e art. 21 da Lei Municipal n.º 2155/2010).

**Art. 3.º.** A posse dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

**Art. 4.º.** Este Decreto entra em vigor na presente data.

**Art. 5.º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 03 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

AMÁLIA CRISTINA ALVES  
Secretaria Municipal de Saúde

### DECRETO n.º 572/2017

O Prefeito de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal n.º 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal n.º 1922/2009 e seus anexos,

#### DECRETA

**Art. 1.º.** Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2013, classificada em 23º lugar, a Senhora **IUSSARA DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º 6.790.284-0 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 018.813.269-42, para o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, Nível I do Quadro de Pessoal da Administração, a qual desempenhará sua função junto à **Secretaria Municipal de Saúde**, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

**Art. 2.º.** A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (art. 41 da C.F. e art. 21 da Lei Municipal n.º 2155/2010).

**Art. 3.º.** A posse dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

**Art. 4.º.** Este Decreto entra em vigor na presente data.

**Art. 5.º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 03 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

AMÁLIA CRISTINA ALVES  
Secretaria Municipal de Saúde

### DECRETO n.º 573/2017

Concede Aposentadoria Voluntária por Idade ao servidor ARI PEREIRA.

O PREFEITO DE JAGUARIAÍVA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no artigo 67, X e XI da Lei Orgânica Municipal, e com fulcro no artigo 40, § 1º, III, "b" da Constituição da República Federativa do Brasil cumulado com artigos 45 e 46 da Lei Municipal n.º 2037/09, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguaraiava, e tendo em vista o que consta no processo n.º 880087/2015 do TCE/PR e Protocolo Geral sob n.º 03193/2011,

#### DECRETA

**Artigo 1.º.** Fica concedido o benefício previdenciário de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE**, com fundamento no artigo 40, §1º, inciso III, "b" da Constituição Federal c/c artigo 45 e 46 da Lei Municipal n.º 2.037/2009, ao servidor **ARI PEREIRA**, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º XXX.813 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.159-04, tendo como último cargo o de Trabalhador Braçal, sob a matrícula n.º 117

**Parágrafo Único.** Os proventos, serão **proporcionais**, a razão de **R\$ 553,38** (quinhentos e cinquenta e três reais e trinta e oito centavos), **por mês**, totalizando **R\$ 6.640,56** (seis mil seiscentos e quarenta reais e cinquenta e seis centavos) **anuais**, assegurando-lhe a revisão para preservar o valor real na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios previdenciários do regime geral de previdência social, consoante a variação do INPC aferida pelo IBGE.

**Artigo 2.º.** As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das verbas do Instituto de Previdência e Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguaraiava - IPASPMJ.

**Artigo 3.º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 25/07/2011, revogando o Decreto n.º 352/2011.

**Artigo 4.º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

VALDEMIR FERREIRA  
Presidente do IPASPMJ

### DECRETO n.º 574/2017

Concede Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição à servidora RAQUEL BORGES.

O PREFEITO DE JAGUARIAÍVA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no artigo 67, X e XI da Lei Orgânica Municipal, e com fulcro no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c artigo 47 da Lei Municipal n.º 2037/2009 e tendo em vista o que consta no processo administrativo autuado sob o n.º 07609/2012,

#### DECRETA

**Artigo 1.º.** Fica concedido o benefício previdenciário de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c artigo 47 da Lei Municipal n.º 2037/09, à servidora **RAQUEL BORGES**, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º XXX.021-5 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.329-72, no cargo de Zeladora, sob a matrícula n.º 979.

**Parágrafo Único.** Os proventos serão integrais, a razão de **R\$ 684,20** (seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos) **mensais**, totalizando o valor de **R\$ 8.210,40** (oito mil, duzentos e dez reais e quarenta centavos) **anuais**, assegurando-se revisão na mesma proporção e data, sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**Artigo 2.º.** As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das verbas do Instituto de Previdência e Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguaraiava - IPASPMJ.

**Artigo 3.º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17/08/2012, revogando o Decreto n.º 347/2012.

**Artigo 4.º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

VALDEMIR FERREIRA  
Presidente do IPASPMJ

### DECRETO n.º 575/2017

Concede aposentadoria por invalidez ao servidor NILCEA LOPES MARINS.

O PREFEITO DE JAGUARIAÍVA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no artigo 67, X e XI da Lei Orgânica Municipal, e bem como com fulcro no artigo 40, § 1º, I, da Constituição da República Federativa do Brasil c/c artigo 39, 40 e 41 da Lei Municipal n.º 2037/09, e tendo em vista o que consta no processo administrativo autuado sob n.º 07968/2017,

#### DECRETA

**Artigo 1.º.** Fica concedido o benefício previdenciário de **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**, com fundamento no artigo 40, §1º, inciso I, da Constituição Federal, c/c artigo 39, 40 e 41 da Lei Municipal n.º 2037/09, a servidora **NILCEA LOPES MARINS**, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º XXX.055-8 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.859-40, no cargo de cozinheira/merendeira, sob a matrícula n.º 3.593.

**Parágrafo Único.** Os proventos serão integrais no valor de **R\$ 950,06** (novecentos e cinquenta reais e seis centavos), **mensais**, totalizando **R\$ 11.400,72** (onze mil quatrocentos reais e setenta e dois centavos) **anuais**, assegurando-se a revisão para preservar seu valor real, na mesma proporção e na mesma data, que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.





**Artigo 2º.** As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das verbas do Instituto de Previdência e Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguariáiva - IPASPMJ.

**Artigo 3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Artigo 4º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

VALDEMIR FERREIRA  
Presidente do IPASPMJ

## DECRETO n°. 576/2017

**Súmula:** Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de CÁSSIA REGINA DE LIMA e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 128/2017, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

### DECRETA

**Art. 1º.** Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por CÁSSIA REGINA de Lima, servidora pública municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, sob matrícula nº. 4.854, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob nº. 15135/2016.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Art. 3º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

## DECRETO n°. 577/2017

**Súmula:** Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de FERNANDO DEODORO LAZZARI e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 128/2017, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

### DECRETA

**Art. 1º.** Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por Fernando Deodoro Lazzari, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Motorista Habilitação "B", sob matrícula nº. 3.198, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob nº. 15379/2016 e nº. 00145/2017.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Art. 3º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

## DECRETO n°. 578/2017

**Súmula:** Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de THÁBATA SALDANHA e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 128/2017, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

### DECRETA

**Art. 1º.** Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por Tháбата Saldanha, servidora pública municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora, sob matrícula nº. 4.229, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob nº. 14872/2016.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Art. 3º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

## DECRETO n°. 579/2017

**Súmula:** Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor de SILVANA APARECIDA MARTINS e SOLANGE ALVES LORDEIRO para apurar os fatos e responsabilidades descritos no Protocolo Geral sob nº. 10894/2016.

O Prefeito do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 128/2017, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

### DECRETA

**Art. 1º.** Fica Prorrogado Processo Administrativo Disciplinar em desfavor das senhoras Silvana Aparecida Martins, servidora pública estadual, cedida ao Município de Jaguariáiva, ocupante do cargo em provimento efetivo de Promotor de Saúde Fundamental, e Solange Alves Lordeiro, servidora pública Municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Técnica em Enfermagem, inscrita na matrícula nº. 4.867 para apurar os fatos e responsabilidades ocorridos no HMCL na data de 15/08/2016 e descritos no Protocolo Geral sob nº. 10894/2016.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

**Art. 3º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

## DECRETO n°. 580/2017

**Súmula:** Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de PEDRO HENRIQUE RUMPH e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 128/2017, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

### DECRETA

**Art. 1º.** Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por Pedro Henrique Rumph, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, sob matrícula nº. 5.239, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob nº. 14985/2016.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Art. 3º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

## DECRETO n°. 581/2017

**SÚMULA:** Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 100.000,00** (Cem mil reais).

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº. 4.320/64 e Lei Municipal nº. 2.626 de 23 de dezembro de 2016,

### DECRETA

**Artigo 1º.** Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Jaguariáiva, no Corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R\$ 100.000,00** (Cem mil reais).

**10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**10.02 DEPTO DE EDUCAÇÃO**  
**12.361.0004.2.045 Manutenção do Transporte Escolar**  
3.3.90.30.00.00.00.00 127 Material de Consumo 100.000,00  
**Total suplementado: 100.000,00**

**Artigo 2º.** Constitui recursos para cobertura do Crédito Adicional Suplementar, de acordo com o disposto no art. 43, § 1º, da Lei Federal nº. 4.320/64, os seguintes recursos:

I. Oriundos do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício financeiro de 2016:

| Fonte | Descrição                         | Valor                    |
|-------|-----------------------------------|--------------------------|
| 3127  | Programa Estadual Transp. Escolar | 100.000,00               |
|       |                                   | <b>Total: 100.000,00</b> |

**Artigo 3º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal nº. 2448, de 31 de julho de 2013 (PPA 2014 - 2017).

**Artigo 4º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal de Diretrizes Orçamentárias.

**Artigo 5º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Artigo 6º.** Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito Municipal

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMES  
Secretário Municipal de Finanças

NARA GISELE BUENO  
Secretária Municipal de Planejamento

## DECRETO n°. 582/2017

O Prefeito Municipal de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 67, incisos IX, X e XI da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 2488/2014 e com base no Protocolo Geral sob nº. 08183/2017,

### DECRETA

**Artigo 1º.** NOMEIA para compor o CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR, os seguintes membros:

- Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN:

- NARA GISELE BUENO, brasileira, solteira, servidora com cargo em provimento comissionado de Secretária Municipal de Planejamento, portadora da cédula de identidade R.G. nº. 7.579.712-5 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 008.517.549-88;

- ROZILDA DA SILVA XAVIER, brasileira, solteira, servidora com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Administrativos, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 8.753.404-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 053.426.469-79.

- Representantes da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente - SAMA:

- CAMILA BLUM CORRÊA, brasileira, solteira, servidora com cargo em provimento efetivo de Fiscal do Meio Ambiente, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 10.198.663-2 SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 089.975.629-48;

- SANDRO DRINKO DE MATOS, brasileiro, solteiro, servidor com cargo em provimento efetivo de Agrônomo, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 6.322.912-1 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº. 039.048.219-62.

- Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SMECE:

- JANAÍNA FERREIRA VAZ, brasileira, casada, servidora com cargo em provimento efetivo de Professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 8.268.592-8 SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 056.617.249-49;

- TEREZINHA PEREIRA DA SILVA, brasileira, solteira, servidora com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Ensino, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 1.151.264 SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 723.356.459-00;

- SELMA STYCHNICKI, brasileira, solteira, servidora com cargo em provimento efetivo de Professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 4.739.079-6 SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 918.532.309-87;

- JULIANA DA SILVA RIBEIRO TEIXEIRA, brasileira, casada, servidora com cargo em provimento efetivo de Educador Infantil, portadora da Cédula





de Identidade R.G. n.º 9.918.061-7 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 056.181.529-16.

• Representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação - SMIH:

○ ÉZIO FERNANDES DE ALMEIDA JUNIOR brasileiro, divorciado, servidor com cargo em provimento efetivo de Desenhista Técnico, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 22.556.916-4 SESP/SP e inscrito no CPF/MF sob n.º 559.399.379-34;

○ JEFERSON BRIZOLA DAS CHAGAS, brasileiro, solteiro, servidor com cargo em provimento efetivo de Topógrafo, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 10.849.574-0 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 073.247.449-31.

• Representantes da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo - SMICT:

○ PEDRO LEOCÁDIO DELGADO, brasileiro, casado, servidor com cargo em provimento comissionado de Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 1.554.141-5 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 214.252.999-20;

○ MARIANA ANDRETTO BALLONI, brasileira, casada, servidora com cargo em provimento comissionado de Diretora de Departamento de Turismo, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º 27.916.269-8 SESP/SP e inscrita no CPF/MF sob n.º 028.134.809-08;

○ EDINA DE SOUZA RIBEIRO, brasileira, solteira, servidora com cargo em provimento efetivo de Guia Turístico, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º 6.850.321-3 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 035.792.799-04;

○ ERICA GONÇALVES HILGERT MILEK, brasileira, casada, servidora com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º 9.058.887-7 SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 047.224.329-29.

• Como representante da Associação Comercial de Jaguariá - ACIAJA:

○ TAMARA ROMAN, brasileira, casada, Empresária, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º 6.630.112-5 SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 019.629.469-08.

• Como representante da Câmara Municipal de Jaguariá:

○ MAURO CELSO DA SILVA, brasileiro, casado, Comerciante, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 7.835.286-8 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 036.629.959-36;

• Como representante de Bares e Restaurantes atuantes no Município:

○ BASÍLIO KORELLO SOBRINHO, brasileiro, divorciado, comerciante, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 5.758.368-1 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 020.707.549-28.

• Como representante das Pousadas e Hotéis atuantes no Município:

○ ANA CARLA FREITAS OLIVEIRA, brasileira, solteira, Gerente Administrativa de rede de Hotéis, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º 9.862.843-6 SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 070.995.799-83.

• Como representante dos profissionais liberais ou autônomos com atividades focadas ao Turismo e executadas no Município, os senhores:

○ JEANDRÉ GUIMARÃES, brasileiro, solteiro, Analista de Sistemas, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 6.278.300-1 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 900.574.069-87;

○ HARALDO DE NEGREIROS SOARES, brasileiro, solteiro, Empresário, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 10.599.944-5 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 069.951.629-35;

○ ROGÉRIO ANTONIO LOUREIRO, brasileiro, casado, Analista de T.I., portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 6.994.303-9 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 025.921.389-60.

• Como representante da iniciativa privada, sociedade civil organizada e entidade educacional ligada ao Turismo, sediadas no Município:

○ CARLOS ALBERTO ORNELAS, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 40.433.893-8 SESP-SP e inscrito no CPF/MF sob n.º 360.425.438-81;

○ ROSANA DE CÁSSIA RIBEIRO, brasileira, divorciada, empresária, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º 3.329.618-5 SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 647.311.709-15;

○ JOSÉ LUIZ DA FONSECA PEREIRA, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 3.321.531-2 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 647.311.709-15465.116.959-72.

Artigo 2º. Os serviços prestados em decorrência deste Decreto, serão sem ônus para o Município, sendo considerados de caráter relevante e de interesse público (artigo 4º da Lei Municipal n.º 2155/2010).

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ  
Secretário Municipal de Finanças

PEDRO LEOCÁDIO DELGADO  
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.



## PROCURADORIA GERAL



### PODER JUDICIÁRIO

JUIZ DE DIREITO DA COMARCA DE JAGUARIÁ  
CARTÓRIO DO CÍVEL E ANEXOS  
ROSANE APARECIDA DE BARROS  
TITULAR

“Edital de CITAÇÃO DOS RÉUS EL LUGAR INCERTOS E EVENTUAIS INTERESSADOS COM PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS.”

O DOUTOR FÁBIO LUIS DECOUSSAU MACHADO, JUIZ DE DIREITO DA COMARCA DE JAGUARIÁ, ESTADO DO PARANÁ, na forma da Lei, etc....

F A Z S A B E R, a quem o conhecimento desde couber e a quem interessar, possa de que por este juízo, se processam os autos de USUCAPIÃO, autuado sob n.º 0000165-95.2015.8.16.0100 em que figura como requerente REINAN DE SOUZA MELO e para que chegue ao

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº27/2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIÁ.

EMPRESA DETENTORA: RETIMAO RETIFICA DE MAQUINAS LTDA., CNPJ sob nº 77.138.113/0002-63.

Vigência: 12 meses

Assinatura 03/07/2017

1 - Consideram-se registrados os percentuais relacionados desta Ata para a Empresa Detentora: A efetuar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva para frota de veículos leves, pesados e máquinas com aplicação e/ou fornecimento de peças, que compõe a frota da Prefeitura Municipal.

| Item | Objeto   | Percentual de desconto |
|------|--|------------------------|
| 01   | Contratação de oficina autorizada pela fabricante para prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva com o fornecimento de peças para veículos VOLKSWAGEN no percentual de desconto na presente aplicará nas peças de reposição. | 10%                    |
| 02   | Contratação de oficina autorizada pela fabricante para prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva com o fornecimento de peças para veículos FIAT no percentual de desconto na presente aplicará nas peças de reposição.       | 10%                    |
| 03   | Contratação de oficina autorizada pela fabricante para prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva com o fornecimento de peças para veículos AGRALE no percentual de desconto na presente aplicará nas peças de reposição.     | 10%                    |

conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância mandou a MM. Juíza de Direito, que expedisse o presente edital para a C=I=T=A=C=A=O dos confrontantes do imóvel usucapiendo sendo eles: ADRIANO FRANCISCO DE OLIVEIRA, ENIO RIBEIRO DE SÁ, JOSÉ ANTONIO DEMÉTRIO e dos representantes legais do MUNICÍPIO DE JAGUARIÁ/PR, e dos réus incertos e não sabidos e demais interessados, bem como dos confinantes e confrontantes ou seus herdeiros ou sucessores e suas respectivas esposas e esposos, para que apresentem resposta querendo no prazo de 15 (quinze) dias, ao pedido de usucapião do imóvel usucapiendo constante de: “Uma área de terreno situada na Rua das Avenças, nº 133 – Bairro Samambaia com área territorial de 360 m2, com inscrição municipal nº 5.586”, ficando desde logo os interessados incertos, desconhecidos e não sabidos, advertidos de que se não contestada a presente ação, presumir-se-ão, como aceitos e verdadeiros os fatos articulados pelos autores – art. 285 e 319 do CPC e que no prazo para contestação começara a fluir a partir da publicação do presente edital, sendo que eventual contestação deverá ser apresentada através de advogado legalmente constituído. E para que chegue ao conhecimento de toso mandou expedir o presente edital que será afixado no lugar de costume do Fórum local, e publicado na forma da Lei. Cumpra-se. Dado e passado, nesta cidade de Jaguariá, estado do Paraná, aos onze dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze. a) Fábio Luis Decoussau Machado. Juiz de Direito.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº025/2017.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº34/2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIÁ.

VIGÊNCIA: 12 MESES

ASSINATURA: 28/06/2017

1 - Consideram-se registrados os preços relacionados abaixo desta Ata para a Empresa Detentora:

a)- COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA, CNPJ/MF nº 10.175.691/0001-18.

b)- GATTO & MONTEIRO REVESTIMENTOS LTDA ME, CNPJ/MF nº 10.344.912/0001-34.

c)- VIAVERDE SINALIZAÇÃO VIÁRIA EIRELI – EPP, CNPJ/MF nº 12.436.735/0001-41.

| ITEM | SMIH | SMECE | SEDES | SEMUS | UNIDADE | ESPECIFICAÇÃO   | QUANTIDADE TOTAL | EMPRESA                                  | MARCA     | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|------|-------|-------|-------|---------|---|------------------|--|-----------|----------------------|-------------------|
| 1    |      | 210   |       |       | UNIDADE | Tinta Acrílica Ouro, cor Branco Gelo, semi brilho, embalagem 18 L, igual ou superior a Suviniil, Coral ou Sherwin Williams    | 210              | GATTO & MONTEIRO REVESTIMENTOS LTDA - ME | REVESTLAR | R\$ 215,50           | R\$ 45.255,00     |
| 2    |      | 210   |       |       | UNIDADE | Tinta Acrílica Ouro, cor Verde Uirapuru, semi brilho, embalagem 18 L, igual ou superior a Suviniil, Coral ou Sherwin Williams | 210              | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TELHACOR  | R\$ 185,00           | R\$ 38.850,00     |
| 3    |      | 210   |       |       | UNIDADE | Tinta Acrílica Ouro, cor Verde Vitória, semi brilho, embalagem 18 L, igual ou superior a Suviniil, Coral ou Sherwin Williams  | 210              | GATTO & MONTEIRO REVESTIMENTOS LTDA - ME | REVESTLAR | R\$ 258,99           | R\$ 54.387,90     |
| 4    |      | 40    |       |       | UNIDADE | Tinta Demarcação Viária, Branca emborrachada, embalagem 18 L  | 40               | GATTO & MONTEIRO REVESTIMENTOS LTDA - ME | REVESTLAR | R\$ 149,75           | R\$ 5.990,00      |
| 5    |      | 20    |       |       | UNIDADE | Tinta Demarcação Viária. Amarela emborrachada, embalagem 18 L   | 20               | VIAVERDE SINALIZAÇÃO VIÁRIA EIRELI - EPP | INCOVIA   | R\$ 324,00           | R\$ 6.480,00      |
| 6    |      | 7     |       |       | UNIDADE | Thinner especial para Tinta Demarcação Viária   | 7                | GATTO & MONTEIRO REVESTIMENTOS LTDA - ME | REVESTLAR | R\$ 128,00           | R\$ 896,00        |
| 7    |      | 100   |       |       | KG      | Microesfera Refletiva   | 100              | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TINSUL    | R\$ 100,00           | R\$ 10.000,00     |





|    |    |    |    |    |     |  |     |  |           |            |               |
|----|----|----|----|----|-----|--|-----|--|-----------|------------|---------------|
| 8  | 30 | 12 | 5  | 12 | Uni | Tinta Acrílica, lata de 18 litros, acabamento semi-brilho, sem odor, rendimento até 300 m <sup>2</sup> por demão por lata, diluição de 40% com água, secagem ao toque: 30 min, entre demãos: 4 horas, final 4 horas - Padrão de qualidade igual ou superior a suvinil fosco completo. Fosca Branca 18 L  | 59  | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TELHACOR  | R\$ 118,55 | R\$ 6.994,45  |
| 9  | 36 | 14 | 5  | 14 | Uni | Tinta Acrílica Fosco Piso 18 L - Padrão de qualidade igual ou superior a Suvinil Acrílico Premium  | 69  | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TELHACOR  | R\$ 122,90 | R\$ 8.480,10  |
| 10 | 24 | 9  | 4  | 9  | Uni | Tinta para demarcação viária 18 L Amarela (Resina Acrílica, VDM urbana até 5.000, (Atender a NBR 11862, 8169 e 12935) - Apresentar laudo Técnico - Com tempo de secagem variando de 12 a 20 minutos)   | 46  | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | INCOVIA   | R\$ 120,00 | R\$ 5.520,00  |
| 11 | 36 | 14 | 5  | 14 | Uni | Tinta para demarcação viária 18 L Branca (Resina Acrílica, VDM urbana até 5.000, (Atender a NBR 11862, 8169 e 12935) - Apresentar laudo Técnico - Com tempo de secagem variando de 12 a 20 minutos)  | 69  | GATTO & MONTEIRO REVESTIMENTOS LTDA - ME | REVESTLAR | R\$ 208,00 | R\$ 14.352,00 |
| 12 | 48 | 18 | 7  | 18 | Uni | Tinta Esmalte Sintético cor diversas cores, galão de 3,6 litros, acabamento acetinado, sem odor, rendimento até 50 m <sup>2</sup> por demão por galão, diluição de 10% para rolo/pincel, secagem ao toque: 1 a 3 horas, entre demãos: 8 horas, final 18 horas, cor branco neve. Padrão de qualidade igual ou superior a suvinil esmalte extra rápido | 91  | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TELHACOR  | R\$ 65,00  | R\$ 5.915,00  |
| 13 | 30 | 12 | 5  | 12 | Uni | Tinta látex PVA, lata de 18 litros, sem odor, rendimento até 300 m <sup>2</sup> por demão por lata, diluição de 40% com água, secagem ao toque: 30 min, entre demãos: 4 horas, final 4 horas, cor concreto - Padrão de qualidade igual ou superior a Suvinil Maxx rendimento   | 59  | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TELHACOR  | R\$ 100,90 | R\$ 5.953,10  |
| 14 | 30 | 12 | 5  | 12 | Uni | Tinta Óleo 3,6 L - Branca  | 59  | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TINSUL    | R\$ 63,97  | R\$ 3.774,23  |
| 15 | 60 | 23 | 9  | 23 | Uni | Tinta látex PVA, lata de 18 litros, sem odor, rendimento até 300 m <sup>2</sup> por demão por lata, diluição de 40% com água, secagem ao toque: 30 min, entre demãos: 4 horas, final 4 horas, cor branco - Padrão de qualidade igual ou superior a Suvinil Maxx rendimento   | 115 | GATTO & MONTEIRO REVESTIMENTOS LTDA - ME | REVESTLAR | R\$ 98,40  | R\$ 11.316,00 |
| 16 | 78 | 30 | 12 | 30 | Uni | Tinta látex PVA, lata de 18 litros, sem odor, rendimento até 300 m <sup>2</sup> por demão por lata, diluição de 40% com água, secagem ao toque: 30 min, entre demãos: 4 horas, final 4 horas, cor verde claro - Padrão de qualidade igual ou superior a Suvinil Maxx rendimento  | 150 | GATTO & MONTEIRO REVESTIMENTOS LTDA - ME | REVESTLAR | R\$ 125,89 | R\$ 18.883,50 |
| 17 | 90 | 35 | 14 | 35 | Uni | Tinta látex PVA, lata de 18 litros, sem odor, rendimento até 300 m <sup>2</sup> por demão por lata, diluição de 40% com água, secagem ao toque: 30 min, entre demãos: 4 horas, final 4 horas, cor verde escuro - Padrão de qualidade igual ou superior a Suvinil Maxx rendimento   | 174 | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TELHACOR  | R\$ 220,00 | R\$ 38.280,00 |
| 18 | 6  | 2  | 1  | 2  | Uni | Verniz Marítimo com Filtro Solar 3,6 L   | 11  | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TELHACOR  | R\$ 72,90  | R\$ 801,90    |
| 19 | 3  | 1  |    | 1  | Uni | Zarcão 3,6 L   | 5   | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TINSUL    | R\$ 59,90  | R\$ 299,50    |
| 20 | 3  | 1  |    | 1  | Uni | Massa Plástica de 500 ml   | 5   | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | RHAI      | R\$ 11,90  | R\$ 59,50     |
| 21 | 6  | 2  | 1  | 2  | Uni | Esmalte Acetinado 3,6 L  | 11  | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TELHACOR  | R\$ 65,00  | R\$ 715,00    |
| 22 | 6  | 2  | 1  | 2  | Uni | Esmalte Sintético cor Branco 3,6 L   | 11  | GATTO & MONTEIRO REVESTIMENTOS LTDA - ME | REVESTLAR | R\$ 42,90  | R\$ 471,90    |
| 23 | 6  | 2  | 1  | 2  | Uni | Esmalte Alto Brilho 3,6 L  | 11  | COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA    | TELHACOR  | R\$ 85,44  | R\$ 939,84    |





EXTRATO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2017, OBJETO: aquisição de materiais permanentes para o HMCL conforme necessidades da Secretaria Municipal Saúde.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 247/2017, CONTRATADO: AGUAMED COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA ME, CNPJ 25.137.947/0001-70, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$3.370,00(três mil trezentos e setenta reais), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 248/2017, CONTRATADO: ALCI N BECKER & CIA LTDA - EPP, CNPJ 07.052.779/0001-38, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$2.112,00(dois mil cento e doze reais), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 249/2017, CONTRATADO: ALFRS INDUSTRIA DE MÓVEIS LTDA - EPP, CNPJ 19.338.456/0001-94, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$5.969,23(oitenta e cinco mil novecentos e sessenta e nove reais e vinte e três centavos), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 250/2017, CONTRATADO: ALIANÇA EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS PARA LAVANDERIA LTDA ME, CNPJ 19.294.988/0001-77, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$85.969,23(oitenta e cinco mil novecentos e sessenta e nove reais e vinte e três centavos), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 251/2017, CONTRATADO: KONKAST EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS LTDA ME, CNPJ 06.127.890/0001-83, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$8.673,00(oito mil, seiscentos e setenta e três reais), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 252/2017, CONTRATADO: FANEM LTDA, CNPJ 61.100.244/0001-30, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$14.200,00(quatorze mil e duzentos reais), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 253/2017, CONTRATADO: HOSPITRONICA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR LTDA EPP, CNPJ 17.737.428/0001-14, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$17.200,00(dezessete mil e duzentos reais), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 254/2017, CONTRATADO: KSS COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICO LTDA EPP, CNPJ 79.805.263/0001-28, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$34.760,00(trinta e quatro mil setecentos e sessenta reais), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 255/2017, CONTRATADO: MARIA CIRLEI DA VEIGA ME, CNPJ 20.132.097/0001-01, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$11.850,00(once mil oitocentos e cinquenta reais), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 256/2017, CONTRATADO: PPS PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA EPP, CNPJ 21.262.327/0001-01, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$18.845,00(dezoito mil seiscientos e quarenta e cinco reais), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 257/2017, CONTRATADO: VALMIR COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME, CNPJ 74.160.490/0001-20, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$22.540,00(vinte e dois mil quatrocentos e quarenta reais), Vigência: 90 dias, Assinatura: 04/07/2017.

EXTRATO, PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2017, OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar confecção de cadernos da "PROVINHA JAGUARAIAVA", para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 246/2017, CONTRATADO: LIARTE VENDAS E SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ 17.430.560/0001-89, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$6.000,00(seis mil reais), Vigência: 31 de dezembro de 2017, Assinatura: 03/07/2017.

EXTRATO, PROTOCOLO GERAL 8147/2017, OBJETO: proporcionar estágio curricular supervisionado a acadêmica, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº238/2017, CONTRATADO: ZENILDA ROSA BISCAIA CARNEIRO, CPF NºXXX.XXX.488-97, Estágio 30 horas, Valor da Bolsa: 1 salário mínimo, Vigência: 3 de julho de 2017 até 3 de julho de 2018.

EXTRATO, 1º TERMO ADITIVO, Pregão PRESENCIAL 46/2016, OBJETO: ajustam-se os valores registrados assim descritos: ITEM 1 – PNEU 1000X20 BORRACHUDO RADIAL 50% TERRA E 50% ASFALTO 16 LONAS, cujo ajuste no percentual de 10,87% estabeleceu-se o valor de R\$1.434,66(um mil quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta e seis centavos, bem como ao ITEM 2 PNEU 1000X20 BORRACHUDO RADIAL 50% TERRA E 50% ASFALTO 16 LONAS no percentual de 10,87%, estabeleceu-se o valor de R\$1.434,66(um mil quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta e seis centavos), CONTRATO ADMINISTRATIVO 258/2016, CONTRATADA: FABIANE A SZYCHTA TYSKI & CIA LTDA ME, CNPJ Nº 05.071.189/0001-27, Assinatura: 30 de junho de 2017.

EXTRATO, 1º TERMO ADITIVO, PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2016, OBJETO: prorrogar-se o período contratual a partir de seu vencimento por mais 12 meses, ou seja, de 29 de junho de 2017 até 29 de junho de 2018, CONTRATO ADMINISTRATIVO 279/2016, CONTRATADO: GILMAR DE MOURA JORGE ME, CNPJ/MF Nº 81.449.753/0001-80, ASSINATURA: 19/06/2017.

EXTRATO, 1º TERMO ADITIVO, TOMADA DE PREÇOS 15/2016, OBJETO: prorrogar-se o prazo contratual pelo período de 6 meses a partir de 3 de março de 2017 até 3 de setembro de 2017,CONTRATO ADMINISTRATIVO 427/2016, CONTRATADO: SANTEX GLOBAL COMERCIO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP, CNPJ 13.516.914/0001-51, Assinatura: 3 de março de 2017.

EXTRATO, 1 TERMO ADITIVO, TOMADA DE PREÇOS 05/2017, OBJETO: adita-se o objeto inicialmente contratado no percentual de 18,60%, ou seja o valor de R\$23.845,92( vinte e três mil, seiscientos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos), CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 108/2017, CONTRATADO: ELUSET DE MELLO CONSTA & CIA LTDA, CNPJ/MF Nº 12.662.200/0001-99, Assinatura: 03 de julho de 2017.

EXTRATO, 2º TERMO ADITIVO, TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2015, OBJETO: prorrogar-se o prazo contratual pelo período de mais 12 meses a partir de seu vencimento ou seja 24 de junho de 2017 até 24 de junho de 2018, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº341/2015, Contratado, C GRUSKI SERVIÇOS ME, CNPJ 17.185.170/0001-90.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº28/2017. PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2017. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA, EMPRESA DETENTORA: TRACKPEÇAS COMERCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA, C.N.P.J/MF nº 00249.965/0001-12, VIGÊNCIA: 12 MESES Assinatura: 03/07/2017.

1 - Consideram-se registrados os percentuais relacionados desta Ata para a Empresa Detentora: A efetuar serviços de manutenção mecânica em máquinas e equipamentos das marcas: CATERPILAR, KOMATU, NEW HOLLAND, MASSEY FERGUSON, BOBCAT e FIAT  
1 - Consideram-se registrados os preços relacionados abaixo desta Ata para a Empresa Detentora:

| Objeto   | Percentual de desconto |
|--|------------------------|
| Prestação de serviços de: mecânica em máquina retífica de motores e conjuntos de bombas e bicos injetores em geral com aplicação e/ou fornecimento de peças genuínas e/ou originais de fábrica, com o fornecimento de peças no percentual de desconto na presente aplicará nas peças de reposição.   | 20%                    |
| Peças  | 20%                    |
| O preço base para elaboração do cálculo refere-se ao preço praticado pelas concessionárias das marcas para venda de peças originais de fábrica, aquelas fornecidas diretamente pelo montador do veículo e peças genuínas, aquelas adquiridas de um distribuidor autorizado da marca que atendam as exigências da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, sendo vedada a utilização de peças remanufaturadas |                        |
| Mão de Obra  | 20%                    |
| Tabela de horas do SINDIREPA/PR, na execução de seus serviços. O tempo gasto para determinado serviço será aquele constante na "Tabela Temporária" fornecida pelo SINDIREPA/PR.  |                        |

CONVÊNIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CENTRO DE ESTUDOS SANTOS LIMA PILATTI LTDA – ME, CUJA INTUIÇÃO DE ENSINO CONTEMPLA AO CONVENIENTE DAMÁSIO EDUCACIONAL S/A, CNPJ 07.912.676/0001-09 E O MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA/PR COMO CONVENIADA COM A FINALIDADE EM PORPORCIONAR ESTÁGIO CURRICULAR, Vigência: 12 meses, Assinatura: 5 DE JULHO DE 2017.

EXTRATO, PREGÃO ELETRÔNICO 34/2017, OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de tintas, para atender diversas Secretarias Municipais no ano de 2017, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 233, CONTRATADO: COMÉRCIO DE TINTAS SILVA & SOUZA LTDA, CNPJ/MF 10.175.691/0001-18, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$126.582,62(cento e vinte e seis mil quinhentos e oitenta e dois reais e sessenta e dois centavos) Vigência: 12 meses, Assinatura: 27/06/2017, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 234, CONTRATADO: GATTO & MONTEIRO REVESTIMENTOS LTDA ME, CNPJ/MF 10.344.912/0001-34, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$151.552,30(cento e cinquenta e um mil quinhentos e cinquenta e dois reais e trinta centavos), Vigência: 12 meses, Assinatura: 27/06/2017, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº235/2017, CONTRATADO: VIAVERDE SINALIZAÇÃO VIÁRIA EIRELI – EPP, CNPJ/MF Nº 12.436.735/0001-41, R\$6.480,00(seis mil quatrocentos e oitenta reais), Vigência: 12 meses, Assinatura 27/06/2017.

EXTRATO, PREGÃO PRESENCIAL 60/2017, OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de peças para veículos da Frota Municipal, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº239/2017, CONTRATADO: F DELGADO & CIA EPP, CNPJ/MF 75.659.839/0001-35, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$706.000,00(setecentos e seis mil reais), Vigência: 12 meses, Assinatura: 29/06/2017.

EXTRATO, PREGÃO PRESENCIAL 61/2017, OBJETO: contratação de empresa para realizar programação de filmes para o cine teatro Valéria Luerov, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº241/2017, CONTRATADO: LOURIVAL MENDES NETO – ME, CNPJ/MF 07.652.884/0001-08, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$191.370,00(cento e noventa e um mil trezentos e setenta reais), Vigência: 12 meses, Assinatura: 30/06/2017.

EXTRATO, PREGÃO PRESENCIAL 65/2017, OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa, Para fornecimento de peças e prestação de serviços de mecânica em máquinas e equipamentos pesados das marcas: Caterpillar, Komatsu, New Holland, Massey Ferguson, Bobcat e Fiat, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº244/2017, CONTRATADO: TRACKPEÇAS COMERCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA, CNPJ/MF 00.249.965/0001-12,VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$300.000,00(trezentos mil reais), Vigência: 12 meses, Assinatura: 03/07/2017.

EXTRATO, PREGÃO PRESENCIAL 66/2017, OBJETO: aquisição de equipamentos para uma implantação de uma academia da Terceira Idade conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº245/2017, CONTRATADO: URSSUS PRODUTOS E SERVIÇOS, CNPJ/MF 15.203.120/0001-63, VALOR GLOBAL CONTRATUAL, R\$30.600,00(trinta mil e seiscientos reais), Vigência: 12 meses, Assinatura: 03/07/2017.

EXTRATO, PREGÃO PRESENCIAL 68/2017, OBJETO: aquisição de peças para reposição de roçadeiras e motosserras, e eventual manutenção dos equipamentos, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº242/2017, CONTRATADO: E X MEIRA & GASPARETTO LTDA EPP, CNPJ/MF 09.373.637/0001-06, VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$73.278,36(setenta e três mil duzentos e trinta e oito reais e trinta e seis centavos), Vigência: 12 meses, Assinatura: 03/07/2017.

#### JULGAMENTO

Processo nº 3759/2017

Investigado: RENE MIGUEL MICHALOWSKI

1. RELATÓRIO. Vistos, relatos, etc., os presentes autos, verifiquei que: Cuida-se de processo administrativo disciplinar instaurado pelo Decreto Nº468/2017, em desfavor de Rene Miguel Michalowski, servidor público municipal, ocupante do cargo de promotor efetivo de motorista C.D e E, portador do RG nº 4.365.310-X(SSP/PR), sob matrícula nº 3316, para apuração das ausências injustificadas ao trabalho, no período de 24/02/2017 a 15/04/2017, totalizando 51 (cinquenta e um) faltas consecutivas, o que pode infringir o disposto no art. 143 da lei municipal 2155/2010, culminando na pena de demissão, conforme art. 137, II do mesmo compêndio legal. Designou-se a C.A.D.P. – Comissão Administrativa Disciplinar Permanente por meio do Decreto 128/2017, os trabalhos da Comissão foram instalados; juntaram-se documentos; o investigado foi indicado; apresentou defesa; abriu-se a deliberação da oitiva de depoimentos. A Comissão apresentou relatório concluindo que restou caracterizada a intenção do investigado em abandonar o cargo, na forma prevista no artigo 143 da lei municipal 2155/2010; por fim a Procuradoria Jurídica do Município apresentou parecer admitindo o relatório da Comissão Processante, opinando, outrossim, pela aplicação de pena de demissão. É o relatório do necessário. 2. FUNDAMENTAÇÃO. A Procuradoria Jurídica Municipal bem analisou a questão, razões que adoto como fundamento. Instaurou-se o presente processo disciplinar para apuração das ausências injustificadas do investigado ao trabalho, no período de 24/02/2017 a 15/04/2017, totalizando 51 (cinquenta e um) faltas, o que caracteriza, em tese, abandono de cargo, sendo passível de pena de demissão, nos termos da lei municipal 2155/2010. Após minuciosa análise documental, com observância do procedimento previsto no 137 e artigo 143 da lei municipal 2155/10, a Comissão Administrativa Disciplinar entendeu que o servidor deveria ser indiciado, pela infração do art. 143 do texto legal citado. Elaborada a oitiva, eis, 24-25 o investigado foi citado, eis, 27, em seguida, apresentou defesa, eis, 22-27. Deliberada pela Comissão Processante, o direito de defesa do investigado nos quais foram realizada a oitiva de testemunhas de defesa (...).Desta senda, não se vislumbram fatos constitutivos supervenientes e modificativos para as atividades cognitivas que submetam a fato novo que influencie no julgamento do feito demonstrado. Na Defesa, o investigado alegou que não teve a intenção de abandonar o cargo de motorista, porém, deixou de se apresentar ao serviço ao qual foi transferido para o cumprimento do transporte escolar na zona rural do bairro do Cerrado de Roseira, por motivos pessoais.

Todavia, a situação foi alegada pelo investigado que exercia o seu labor como motorista em linhas urbanas, quais foram desativadas, de modo que, o investigado foi ordenado a assumir o transporte escolar na zona rural no bairro Cerrado da Roseira, assim, pelo motivo de estar frequentando aulas no período da noite na Escola Estadual Rodrigues Alves, este não poderia permanecer a semana toda na localidade do transporte rural. Conforme apresentado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, realizou-se uma reunião com o investigado na data de 20 de fevereiro de 2017 e os esclarecimentos foram repassados de que deveria retornar aos serviços no transporte escolar na zona rural do bairro Cerrado da Roseira, seriam estas as determinações expostas ao investigado a serem cumpridas momentaneamente. Assim, o investigado, definia pessoalmente por tomar a decisão de não atender o serviço ao qual foi determinado, solicitando, assim, o seu pedido de licença sem remuneração, para cuidados de sua saúde e concluir o curso técnico de administração, a partir de então, não mais compareceu ao posto de seu trabalho. Pois bem, na data de 21 de fevereiro de 2017 o investigado solicitou ao Prefeito Municipal Licença sem vencimentos, em conformidade com a lei vigente, eis, 31. Assim dispõe o art. 89 da Lei Municipal nº 2155/10: Art. 89 A critério da Administração poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças por tempo de ausências particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração. O dispositivo legal é claro ao estabelecer que a licença em foco é ato discricionário, sendo, portanto, seu gozo condicionado ao juízo de conveniência e oportunidade do serviço, assim, o interessado deverá aguardar em exercício o desfecho procedimental do pedido. Nesta toada, o protocolo nº 1944/2017 do pedido da licença, foi encaminhado ao Prefeito Municipal, onde, foi INDEFERIDO na data de 20 de março de 2017, bem como o servidor teve o conhecimento e ciência mediante o visto de seu recebimento na data de 28 de março de 2017, ainda assim, o investigado deu continuidade ao seu afastamento por conta e risco. A alegação da defesa não pode prosperar, pois em nenhum momento o investigado manifestou-se a interposição de qualquer recurso administrativo de reconsiderações, alegando apenas ter acertado informalmente com a Secretaria de Administração e Recursos Humanos em aguardar afastado de seu serviço, situação essa que não se comprovou na instrução proibitória aos autos. Obtido o conhecimento do seu pedido de licença sem vencimento indeferido, ainda assim, verificou-se a ocorrência de faltas ao serviço cometido pelo investigado configurando abandono de cargo ou função. Deste modo, a documentação juntada nos autos, é suficiente para demonstrar a intenção do investigado em abandonar seu cargo, pois foram 51 (cinquenta e uma) faltas consecutivas e injustificadas, restou limpo e claro, as faltas sem justificativas, intencionais e consecutivas do investigado entre os dias 24/02/2017 até 15/04/2017, cuja infração prevista no art. 143 da lei municipal 2155/10: “Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos”, a violação a este dispositivo prevê a pena de demissão, conforme dispõe o art. 137, II do mesmo texto legal: “A demissão será aplicada nos seguintes casos: II - abandono de cargo”; 3. DISPOSITIVO. Ante o exposto, tendo em vista as provas colhidas no caderno processual, julgo procedente o presente processo administrativo disciplinar e condeno o servidor RENE MIGUEL MICHALOWSKI, à pena de demissão, tudo nos termos da fundamentação, parte integrante deste dispositivo. A vista do presente julgamento, determino seja dada a publicidade necessária ao ato, através de publicação na Imprensa Oficial do Município. Cumpra-se. Jaguaraiava, 19 de junho de 2017. JOSÉ SLOBODA. PREFEITO

EXTRATO, TOMADA DE PREÇOS 09/2017, OBJETO: Contratação da empresa para realizar pavimentação em poço irregular da Rua Maria Roseli de Miranda, Rua das Flores e Rua Pedro Wallys, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 236/2017, CONTRATADO: TIAGO FONTANA ME, CNPJ/MF Nº 10.705.881/0001-08, VALOR GLOBAL CONTRATUAL R\$77.872,40(setenta e sete mil oitocentos e setenta e dois reais e quarenta centavos), Prazo de Execução: 4 meses, Vigência 6 meses, Assinatura: 28/06/2017.

EXTRATO, 3º TERMO ADITIVO, TOMADA DE PREÇOS 18/2015, OBJETO: prorrogar-se o prazo contratual pelo período de 6 meses a partir de 1º de março de 2017 até 1º de setembro de 2017, CONTRATO ADMINISTRATIVO 427/2016, CONTRATADO: SANTEX GLOBAL COMERCIO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP, CNPJ 13.516.914/0001-51, Assinatura: 1 de março de 2017.

EXTRATO, 1º TERMO ADITIVO, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2017, Objeto: acrescenta-se ao objeto contratual o percentual de 25% ao CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 47/2017, CONTRATADO VALDECIR CONDE, CPF XXX.XXX728-93, Valor: R\$2.041,00(dois mil quarenta e um reais)

EXTRATO, 1º TERMO ADITIVO, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2017, Objeto: acrescenta-se ao objeto contratual o percentual de 25% ao CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 37/2017, CONTRATADO: JAIME MARTINS DE SOUZA, CPF XXX.XXX329-15, Valor: R\$1.140,00(um mil cento e quarenta reais)

EXTRATO, 1º TERMO ADITIVO, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2017, Objeto: acrescenta-se ao objeto contratual o percentual de 25% ao CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 35/2017, CONTRATADO: IVONE DOS SANTOS DA SILVA, CPF XXX.XXX069-06, Valor: R\$1.483,75(um mil quatrocentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos),





EXTRATO, 1º TERMO ADITIVO, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2017, Objeto: acrescenta-se ao objeto contratual o percentual de 25% ao CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 33/2017. CONTRATADO: FRANCISCO KONAGESKI JUNIOR, CPF XXX.XXX.999-00, Valor: R\$2.505,00 (dois mil quinhentos e cinco reais).

EXTRATO, 1º TERMO ADITIVO, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2017, Objeto: acrescenta-se ao objeto contratual o percentual de 25% ao CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 34/2017. CONTRATADO: IVETE BUTURE GONÇALVES, CPF XXX.XXX.439-69, Valor: R\$1.825,00 (um mil oitocentos e vinte e cinco reais).



**SARH**

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 100 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

O Prefeito de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhor José Sloboda, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2013, resolve:

#### CONVOCAR

Os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), aprovados(as) no Concurso Público Municipal, homologado através do Edital de Homologação 001/2013 para no período de **07 a 17 de julho de 2017**, apresentem os seguintes documentos e agendar a data do seu exame pré-admissional junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

- ✓ Carteira de Identidade – Original e Fotocópia;
- ✓ C.P.F. – Original e Fotocópia;
- ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento – Original e Fotocópia;
- ✓ Comprovante de inscrição no PIS / PASEP;
- ✓ Título de Eleitor – Original e Fotocópia;
- ✓ Certificado do grau de escolaridade, exigido para o cargo – Original e Fotocópia;
- ✓ Habilitação no órgão de classe – Original e Fotocópia;
- ✓ 02 duas Fotos 3x4 recentes;
- ✓ Certidão de Quitação das obrigações eleitorais, expedida pelo Cartório Eleitoral;
- ✓ Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para homens) – Original e Fotocópia;
- ✓ Certidão Negativa de Distribuição de Feitos Cíveis dos últimos 05 (cinco) anos da Justiça (Estadual e Federal) da cidade e comarca de origem;
- ✓ Certidão Negativa de Distribuição de Feitos Criminais dos últimos 05 (cinco) anos da Justiça (Estadual e Federal) da cidade e comarca de origem;
- ✓ Declaração Negativa de Acúmulo de Cargos Públicos, ou quando for o caso de acumulação legal, documento a ser preenchido na Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- ✓ Declaração que não recebe proventos de Aposentadoria de nenhum regime próprio, conforme disposto no artigo 37, § 10, da Constituição Federal, documento a ser preenchido na Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- ✓ Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade de Demissão a bem do serviço público, documento a ser preenchido na Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- ✓ Declaração de Bens e Valores, conforme disposto no Artigo 13 da Lei nº 8.429/1992 e Artigo 22 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaraiava (Lei nº 2155/2010), documento a ser preenchido na Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- ✓ Laudo médico de aptidão física e mental, expedido por médico credenciado pelo Município.
- ✓ Comprovante de endereço;

#### CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| CLASSIF. | NOME                                   | INSC. | JUSTIFICATIVA  |
|----------|--|-------|--|
| 238º     | APARECIDA DE FATIMA MIRANDA BORGES     | 307   | PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SMH – COLETA DE LIXO - DEVIDO O NÃO COMPARECIMENTO DE ANTONIO WILSON FERREIRA DE MIRANDA.                |
| 239º     | ACLERES OLIVEIRA DA SILVA              | 533   | PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SMH – COLETA DE LIXO - DEVIDO O NÃO COMPARECIMENTO DE TÂNIA MARY DE PAULA OLIVEIRA.                      |
| 240º     | MARCIA DE FRANÇA                       | 331   | PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SMECE DEVIDO EXONERAÇÃO DE JUSARA APARECIDA DOS SANTOS E DO NÃO COMPARECIMENTO DE ELIETE TEIXEIRA BUENO. |
| 241º     | DENILCE APARECIDA JORGE ZESEZYCKI      | 212   | PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SMECE DEVIDO EXONERAÇÃO DE ALESSANDRA FERNANDES JORGE E DO NÃO COMPARECIMENTO DE ANA PAULA JACO.         |
| 242º     | TERESINHA CONCEIÇÃO RIBEIRO DOS SANTOS | 233   | PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SMH – COLETA DE LIXO.  |

Prefeitura Municipal de Jaguaraiava, em 06 de julho de 2017.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito Municipal

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



**SEFIN**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA Departamento de Compras e Licitações AVISO DE REVOGAÇÃO DO - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 102/2017 – PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 056/2017

O Município de Jaguaraiava torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supra citada, cujo objeto desta é a aquisição de 01 (um), veículo 0 km, ano de fabricação 2017, modelo 2017, fica através do presente ato REVOGADA, por razões de interesse público, com fulcro no art. 49 da Lei nº 8666/93 e conforme por razões de interesse público. A partir da publicação deste decreto circunstanciado inserido no processo licitatório. A partir da publicação deste decreto no Semanário Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado do Paraná, fica aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis às Licitações. Os autos processuais encontram-se a disposição dos interessados no Departamento de Compras e Licitações do Município.

Jaguaraiava 05 de julho de 2017

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

ELIO ZUB JUNIOR  
Pregoeiro

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA Departamento de Compras e Licitações Aviso de Licitação Tomada de Preços nº 10/2017 Empreitada por Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para realizar recape de vias Urbanas conforme contrato de repasse 1030367-90/2016. **Abertura e julgamento:** 26/07/2017 às 09:30 hrs. **Local:** sala de reuniões do Departamento de Compras e Licitação. **Informações complementares:** os editais poderão ser solicitados pelo e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com), maiores informações no Dept.º de Compras e Licitações – sito a praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-1833 – ramais: 9452, 9453 e 9454, no horário: das 09h00min às 17h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguaraiava, 05 de julho de 2017.

GIAN BRUNO DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS  
Presidente da Comissão de Licitações

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA - PR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2017

OBJETO: Aquisição de 01 (uma), ambulância 0 Km, com recurso proveniente do Estado - FAF, (incentivo financeiro de Investimento para a Implementação do Transporte Sanitário), para atender as necessidades do Hospital Carolina Lupion.

**ABERTURA DA LICITAÇÃO:** 24 de julho de 2017.  
**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 10 de julho de 2017 até as 17h30min do dia 21 de julho de 2017.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 09h01min às 09h30min do dia 24 de julho de 2017.  
**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 10h30min do dia 24 de julho de 2017.

**LOCAL DE ABERTURA:** Sistema de Pregão Eletrônico BLL (Bolsa de Licitações e Leilões).

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) Ou através do e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação – sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9400 – Ramal: 9452 no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguaraiava, 05 de julho de 2017.

Élio Zub Junior

PREGOEIRO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA - PR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2017

OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo 0 km, motorização mínima 1.4, para atender a demanda da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**ABERTURA DA LICITAÇÃO:** 24 de julho de 2017.  
**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 10 de julho de 2017 até as 17h30min do dia 21 de julho de 2017.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 08h01min às 08h15min do dia 24 de julho de 2017.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 08h30min do dia 24 de julho de 2017.

**LOCAL DE ABERTURA:** Sistema de Pregão Eletrônico BLL (Bolsa de Licitações e Leilões).

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) Ou através do e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação – sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9400 – Ramal: 9452 no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguaraiava, 05 de julho de 2017.

Élio Zub Junior

PREGOEIRO

#### Prefeitura Municipal de Jaguaraiava Departamento de Compras e Licitação AVISO DE RETIFICAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2017

A Prefeitura Municipal de Jaguaraiava, por intermédio de seu Presidente da Comissão de Licitação, torna pública a todos os interessados da Concorrência Pública em referência que houve alteração no edital de licitação que tem como objeto: A presente licitação tem como objeto a seleção de pessoas jurídicas de direito privado para concessão de direito real de uso de lotes industriais, a saber: Fica retificado o referido Edital. Em consideração das alterações, a data de abertura fica **aprazada** para o dia 24 de agosto de 2017 às 09:00 horas. O edital alterado encontra-se disposto na Prefeitura Municipal de Jaguaraiava ou pelo e-mail [Comprasjag@gmail.com](mailto:Comprasjag@gmail.com). Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone 43-3535-9400 – Ramal 9452.

Jaguaraiava, 05 de julho de 2017.

GIAN BRUNO DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS  
Presidente da Comissão de Licitação



**SEMUS**

PORTARIA Nº 007/2017 - SEMUS

A Secretária Municipal de Saúde no uso de suas atribuições conferidas através de Decreto Municipal nº 007/2017.

#### Resolve:

Art.1º - Designar a servidora AMANDA FELIX DA SILVA, CPF: 093.334.189-03, RG: 10.444.174-2, para exercer suas funções de Farmacêutica - Bioquímica, no Setor de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na presente data.

Jaguaraiava, 03 de julho de 2017.

AMÁLIA CRISTINA ALVES  
Secretária Municipal de Saúde



**IPASPMJ**

#### EDITAL DE PROCESSO ELEITORAL ESPECÍFICO – IPASPMJ

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que determinam os artigos 7º e 15, da Lei Municipal nº 2037/2009 de 17 de dezembro de 2009 (com redação da Lei 2653/2017, de 21 de junho de 2017),

#### RESOLVE

**PUBLICAR:** Edital de Processo Eleitoral específico, dirigido na forma da legislação em vigor, a todos os Servidores Públicos Municipais Ativos, ocupantes de cargos de provimento efetivo, vinculados ao Regime Estatutário, participantes do RPPS e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ e a todos os Servidores Aposentados e aos Pensionistas, beneficiários do mesmo regime e do mesmo instituto, desde que devidamente vinculados à administração direta, autárquica e fundacional e ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ, conforme a seguir especifica:

#### 1- DO PLEITO ELEITORAL ESPECÍFICO

- 1.1. O presente Edital de Processo Eleitoral Específico é dirigido apenas aos interessados diretos na forma da Lei Municipal 2037/2009, de 17 de dezembro de 2009 e suas alterações, ou seja a todos os Servidores Públicos Municipais, de 2009 e suas alterações, ou seja a todos os Servidores Públicos Municipais, detentores de Cargos de Provimento Efetivo, estáveis, vinculados ao Regime de Trabalho Estatutário e aos atuais Aposentados e Pensionistas, desde que sejam eleitores e maiores de 16 (dezesseis) anos, devidamente identificados como participantes e beneficiários do RPPS - Regime Próprio de Previdência Social e vinculados estatutariamente ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ.
- 1.2. Tem por finalidade objetiva e resultado final a indicação por meio de processo eleitoral específico, em forma de escolha democrática, os representantes dos Servidores em Atividade, dos Aposentados e dos Pensionistas, que passarão a representá-los no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ conforme prescrito na Lei Municipal nº 2037/2009, com a redação da Lei 2653/2017, de 21 de junho de 2017.
- 1.3. O resultado final deste Processo Eleitoral Específico deverá apontar, necessariamente, para a escolha democrática de:

- a) 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente dos Servidores Públicos Municipais estáveis em atividade, que sejam participantes do RPPS e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ, para a composição do Conselho de Administração;
- b) 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente, dos Aposentados, que sejam beneficiários do RPPS e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ, para a composição do Conselho de Administração;
- c) 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente dos Pensionistas, que sejam beneficiários do RPPS e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ, para a composição do Conselho de Administração;
- d) 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente dos Servidores Públicos Municipais estáveis em atividade, que sejam participantes do RPPS e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ, para a composição do Conselho Fiscal;
- e) 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente dos Aposentados, que sejam beneficiários do RPPS e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ, para a composição do Conselho Fiscal;
- f) 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente dos Pensionistas, que sejam beneficiários do RPPS e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguaraiava – IPASPMJ, para a composição do Conselho Fiscal.

- 1.4. Após a homologação do resultado final do Processo Eleitoral Específico, os membros indicados e eleitos na forma deste Edital, serão nomeados por Decreto do Prefeito Municipal, com anuência da Diretoria Executiva do IPASPMJ, para um mandato de 03 (três) anos, admitida uma única recondução.

#### 2- DOS PRAZOS E DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. O presente Edital de Processo Eleitoral Específico, para indicação e escolha dos respectivos representantes, conforme item 1.3, será publicado obrigatoriamente no Semanário Oficial do Município e facultativamente em todos os locais de fácil acesso dos Servidores públicos Municipais, como quadros murais públicos, prédios públicos, locais de trabalho em geral e outros locais públicos que a Comissão Eleitoral determinar.





2.2. As inscrições acontecerão de 10/07/2017 a 24/07/2017. A realização do Pleito Eleitoral para a escolha dos respectivos representantes, conforme item 1.3, será no dia 09/08/2017, das 08 horas às 17 horas, ininterruptamente, com apuração imediata após o encerramento da votação.

2.3. A votação será realizada exclusivamente no saguão do prédio da Prefeitura Municipal de Jaguaraiava, sito à Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, Jaguaraiava-PR, local escolhido especificamente para a realização do pleito, o qual será equipado com urnas de coleta de votos, escrinhas, mesas, mesários e tudo o que for necessário para tal fim, todo administrado exclusivamente pelos membros da Comissão Eleitoral, a qual será designada por este Edital.

2.4. Além da Comissão Eleitoral, a Diretoria Executiva providenciará e designará para o dia 09/08/2017, dia da votação, uma Comissão de Fiscalização e acompanhamento, que terá como atribuições específicas a fiscalização de todos os procedimentos durante e após a votação que, ao seu final, emitirá parecer sobre o encerramento e apuração final do resultado, apropriando os nomes dos eleitos e quantidade de votos recebidos, encaminhando o resultado por meio de formalidades legais, tanto para os atuais Conselhos de Administração e Fiscal, como para a Diretoria Executiva do IPASPMJ e Administração Municipal.

2.5. Em nenhuma hipótese poderá haver atraso para o início da votação, tampouco prorrogar para além das 17:00 horas, horário do encerramento do Pleito, conforme definição da data, horário e local estipulado, de acordo com o que dispõe os itens 2.1, 2.2 e 2.3.

2.6. Poderão inscrever-se para concorrer ao presente Pleito Eleitoral para representante dos Servidores Públicos Municipais em atividade, junto ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, todos os Servidores Públicos Municipais estáveis, devidamente habilitados como participantes e beneficiários do RPPS e do IPASPMJ.

2.7. Poderão inscrever-se para concorrer ao presente Pleito Eleitoral para representante dos Servidores Públicos Municipais Aposentados, junto ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, todos os servidores públicos aposentados beneficiários do IPASPMJ.

2.8. Poderão inscrever-se para concorrer ao presente Pleito Eleitoral e para representante dos Pensionistas, junto ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, todos os pensionistas beneficiários do IPASPMJ.

2.9. O requerimento de inscrição, que será fornecido pela Comissão Eleitoral, deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Jaguaraiava, até o dia 24/07/2017, às 17:30 horas, no mesmo endereço do local de votação citado no item 2.3, o qual só será homologado se o (a) pretendente em concorrer às Eleições cumprir com todos os ditames da legislação em vigor e critérios deste Edital.

### 3- DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO ELEITORAL ESPECÍFICO.

3.1. A apuração do resultado final do Processo Eleitoral Específico, que será escrutinado pela Comissão Eleitoral e pela Comissão de Fiscalização, dar-se-á logo após o encerramento da votação às 17:00 horas do dia 09/08/2017, mediante lavratura de ata no Livro de Atas da Diretoria Executiva, a qual será assinada e homologada por todos os Membros das 2 (duas) Comissões e pelos atuais conselheiros.

3.2. Será declarado eleito como titular o concorrente que obtiver o maior número de votos para membro do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, respectivamente, devidamente inscrito para representar os Servidores Públicos Municipais em atividade, aposentados e pensionistas.

3.3. Será declarado eleito como suplente o concorrente que obtiver o segundo maior número de votos para membro do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, respectivamente, devidamente inscrito para representar os Servidores Públicos Municipais em atividade, aposentados e pensionistas.

3.4. A forma de votação será efetuada em cédula específica, elaborada pela Comissão Eleitoral, de acordo com a demanda dos inscritos, conforme inscrições efetivadas e devidamente homologadas e de acordo com as instruções específicas de inscrições inseridas no item 2 deste Edital.

3.5. Será colocada à disposição da Comissão Eleitoral, uma listagem completa dos eleitores Servidores Públicos Municipais em atividade, cargos de Provedor Efetivo e dos eleitores Aposentados e Pensionistas, que terá chamada de folha de votação, contendo necessariamente o nome completo dos participantes do RPPS e do IPASPMJ, inseridos ainda na referida listagem o número do RG e matrícula junto ao IPAPMJ, com espaço final para assinatura do Eleitor participante, o qual deverá assinar no ato do sufrágio, não sendo permitido em hipótese nenhuma o voto por procuração.

3.6. A conferência do resultado final do pleito será a contagem do número de cédulas devidamente escrutinadas da (s) urna (s) de votação, combinadas com o número de assinantes e votantes pela referida listagem denominada folha de

votação, sendo o referido direito de voto, exercido de forma livre e facultativa pelos participantes, independentemente dos mesmos pertencerem ao Quadro de Servidores Ativos, Aposentados ou Pensionistas da municipalidade, tendo como premissa apenas a vinculação com o RPPS e IPASPMJ.

### 4. DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL E DE FISCALIZAÇÃO

4.1. Fica designada por este Edital de Processo Eleitoral Específico, a Comissão Eleitoral que assumirá em todas as circunstâncias, todos os procedimentos legais e administrativos de forma integral e coletiva deste pleito, respondendo a mesma, interna e externamente, pelo cumprimento fiel e característico de todas as prerrogativas deste Edital, bem assim por qualquer situação não expressa neste Edital e que eventualmente possa ocorrer, composta pelos seguintes Membros: Viviane Carpinoli, inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.789-80, Cirilo Miliak, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.480-46 e Silvana Aparecida Lopes Valengo Kojó, inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.929-04.

4.2. Fica igualmente designada por este Edital de Processo Eleitoral Específico, a Comissão de Fiscalização e acompanhamento, que terá como atribuições específicas o compromisso de fiscalizar em todas as suas instâncias, bem como acompanhar todo o desenvolvimento do pleito no dia da votação, sendo responsável pela apropriação do resultado final em conjunto com a Comissão Eleitoral, ficando composta pelos seguintes membros: Alessandra Walenga Vaz, inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.599-75, Rosana Scatolin Machado, inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.359-04 e Rosângela de Moura Abreu, inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.258-07.

### 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Ficam os referidos Membros das Comissões designadas, conforme itens 4.1 e 4.2, autorizados a tomar todas as providências que se fizerem necessárias, a fim de dar autenticidade total ao Processo Eleitoral Específico, podendo recorrer a qualquer instância correlata, especialmente ao apoio logístico da Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal da Administração e da Diretoria Executiva do IPASPMJ, concomitantemente com as prerrogativas legais do atual Conselho de Administração.

5.2. A homologação dos inscritos para cada modalidade, tanto para membros do Conselho de Administração, quanto para membros do Conselho Fiscal, será divulgada pela Comissão Eleitoral no dia 25/07/2017, através de edital afixado

na sede do IPASPMJ, sendo facultado aos inscritos, até o dia anterior à eleição, a divulgação pessoal de seus nomes para todos os eleitores credenciados.

5.3. Não será permitida qualquer forma de propaganda no local de votação, o qual deverá ser rigorosamente fiscalizado pela Comissão de Fiscalização, sendo permitida a presença apenas dos mesários e do votante.

5.4. No local de votação e nas cabines haverá uma listagem completa do (os) inscritos em cada modalidade, de acordo com a opção para os respectivos conselhos e de acordo com os critérios enunciados neste Edital.

5.5. A posição do (a) inscrito (a) na Cédula Eleitoral, será por ordem e data de Protocolo das Inscrições, independentemente da modalidade em que o candidato (a) esteja se inscrevendo, mantendo na parte superior da Cédula os inscritos para o Conselho de Administração e na parte inferior os inscritos para o Conselho Fiscal.

5.6. Não haverá taxa de inscrição em nenhuma das modalidades, tampouco poderão os interessados realizar inscrição por procuração.

5.7. É obrigatória a apresentação no dia da votação do Documento Original de Identidade, ou outro documento oficial com foto, que deverá necessariamente ser conferido com os dados do votante na listagem e folha de votação.

5.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral e pela Diretoria Executiva do IPASPMJ.

Jaguaraiava, 05 de julho de 2017.

Valdemir Ferreira  
Presidente Executivo do IPASPMJ

### PORTARIA nº.004/2017

O Presidente do IPASPMJ, Estado do Paraná, Senhor VALDEMIR FERREIRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 008/2017, conforme o artigo primeiro da Lei 2424/2012, observado o artigo 9º, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº. 2531/2014 e Lei 1922/2009 e seus anexos,

### RESOLVE

Artigo 1º. - Fica NOMEADO mediante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2016, classificado em 1º lugar, o Senhor SEBASTIÃO AMARILDO DE LARA, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 4.042.557-8 SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 537.327.409-78 para o cargo de provedor efetivo de CONTADOR, Nível I do quadro de pessoal da administração, a qual desempenhará suas funções junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JAGUARAIÁVA, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. - O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal nº. 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Presidente, 03 de abril de 2017.

VALDEMIR FERREIRA  
Presidente do IPASPMJ

Replicado por incorreção.



SAMAE

### PORTARIA Nº 40/2017

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguaraiava – PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o Decreto nº 539/2017, em conformidade com a Lei nº 2323/2011 e seus anexos, com o Edital de Homologação do Concurso nº 001/2016 e diante da necessidade administrativa desta Autarquia Municipal.

### RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR, a partir do dia 03 de julho do corrente ano, diante aprovação em Concurso Público, classificado em 3º lugar, a senhora ALESSANDRA FERNANDES JORGE, portadora da Cédula de Identidade nº 8.658.861-7, SESP-PR, CPF nº 034.803.549-71 para exercer o cargo em provimento efetivo de AUXILIAR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO, do Grupo Administrativo do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguaraiava – Paraná.

Art. 2º - O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Art. 3º - A posse dar-se-á no prazo de até 15 dias corridos a partir de 03 de julho de 2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 03 de julho de 2017.

Jaguaraiava, 03 de julho de 2017.

REGINALDO APARECIDO CHEIRUBIM  
Presidente do SAMAE  
Decreto nº 539/2017

### PORTARIA Nº 41/2017

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguaraiava – PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o Decreto nº 539/2017 e a Lei nº 2155/2010 e ainda diante da necessidade administrativa desta Autarquia Municipal;

### RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Adicional de Insalubridade no percentual de 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional à servidora com cargo em provimento efetivo, abaixo denominado:

| Matrícula | Servidor                   | Cargo                             |
|-----------|----------------------------|-----------------------------------|
| 170       | ALESSANDRA FERNANDES JORGE | AUXILIAR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 03 de julho de 2017.

Jaguaraiava, 03 de julho de 2017.

REGINALDO APARECIDO CHEIRUBIM  
Presidente do SAMAE  
Decreto nº 539/2017

### AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017

- 1) Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
2) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAL PARA OS VEÍCULOS DA FROTA DO SAMAE, descritos no edital e anexo:  
3) Data e Horário: 19/07/2017 às 09:00 horas  
4) Local: Rua Porto Velho, 140, Jaguaraiava, Paraná.  
5) Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na sede do SAMAE, na Rua Porto Velho, 140, no Município de Jaguaraiava PR, telefone (43) 3535-1579/3535-9219

Jaguaraiava, 06 de Julho de 2017.

Nel Aparecido Camilo  
Pregoeiro do SAMAE

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Fundamentado no art. 25 inciso I, da Lei de Licitações, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE Nº 021/2017, para aquisição de peças para montagem de 01 (um) painel de comando para a moto bomba KSB megatron 125-400 da Estação de captação de água do Capivari e peças para manutenção da moto bomba megatron e serviços de montagem do painel. Conforme organograma anexos conforme documentos que integram este certame.

Empresa: C.O.Mueller Comércio de Motores e Bombas Ltda.  
CNPJ: 76.511.260/0001-93  
Valor Global Máximo: R\$ 11.327,65  
Dotação: 3.3.90.30.26.00

Jaguaraiava, 19 de Junho de 2017.

Reginaldo Aparecido Cheirubim  
Presidente do SAMAE

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Fundamentado nos termos do art. 25 inciso I, da Lei de Licitações, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE Nº 022/2017 para a primeira revisão do veículo Chevrolet Montana Placa BBD 6364. Conforme organograma anexos e conforme documentos que integram este certame.

Empresa: KUGLER VEICULOS LTDA  
CNPJ: 76.108.653/0001-50  
Valor Global Máximo: R\$ 173,02  
Dotação: 33.90.30.25

Jaguaraiava, 21 de Junho de 2017.

REGINALDO APARECIDO CHEIRUBIM  
PRESIDENTE DO SAMAE

### TERMO DE POSSE

Aos 3 dias do mês de julho de 2017, na sala do Presidente do SAMAE, compareceu a Sra. ALESSANDRA FERNANDES JORGE, a fim de tomar posse no cargo de AUXILIAR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO nomeada pela Portaria nº. 40/2017 de 3 de julho de 2017 do Concurso Público nº 001/2016. Nesta oportunidade foi lhe dada posse pelo Presidente do SAMAE, comprometendo-se a empobrecida, a desempenhar suas funções com dignidade, disciplina e honradez, obedecendo ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e o que determina a descrição dos cargos constantes do Plano de Cargos e Carreiras do SAMAE de Jaguaraiava - PR.

Nada havendo a constar, lavrou-se o presente Termo de Posse que vai devidamente assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Jaguaraiava, 03 de julho de 2017.

ALESSANDRA FERNANDES JORGE  
AUX. DE OP. E MANUTENÇÃO

REGINALDO APARECIDO CHEIRUBIM  
PRESIDENTE DO SAMAE

TESTEMUNHAS:

Andréia

Dejane





CÂMARA  
MUNICIPAL



Câmara Municipal de Jaguariá - 2017

Relatório de empenhos por fornecedor

Período: 01/06/2017 até 30/06/2017

|  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 | Página:1 |
|--|------|-------|-------|---------|-------------------|------------|-------------------------------------|-----------------|----------|
| Número   | Tipo | Conta | Fonte | Unidade | Projeto/Atividade | Data       | Natureza                            | Valor empenhado |          |
| 296-8 ADILSON PASSOS FELIX   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 | 1.908,64 |
| 329/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 02/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR ADILSON PASSOS FELIX, PARA VISITA AO GABINETE DO DEPUTADO FEDERAL TONINHO WANDSCHEER TRATANDO DE ASSUNTOS PERTINENTES A VEREADORIA E AO MUNICÍPIO COM SAÍDA NO DIA 05/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 337/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 07/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR ADILSON PASSOS FELIX PARA VIAGEM A CURITIBA-PR VISITA A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA NO GABINETE DO DEPUTADO PERICLES TRATANDO DE ASSUNTOS PERTINENTES A VEREADORIA E AO MUNICÍPIO COM SAÍDA NO DIA 07/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 349/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 09/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR ADILSON PASSOS FELIX PARA VIAGEM A SANTO ANTONIO DE PLATINA-PR PARA ATENDER CONVOCAÇÃO DO MINISTERIO PUBLICO COM SAÍDA NO DIA 12/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 375/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 20/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR ADILSON PASSOS FELIX PARA VIAGEM A CURITIBA-PR PARA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA E PALACIO DAS ARAUCARIAS PARA REUNIAO NA SECRETARIA DE JUSTICA DO ESTADO DO PARANA COM SAÍDA NO DIA 21/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 1521-1 ADILSON RODRIGO MILEK   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 | 1.431,48 |
| 387/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 21/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR ADILSON RODRIGO MILEK PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR NO GABINETE DO DEPUTADO ALEXANDRE CURY SOBRE SEGURANÇA PUBLICA NO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA COM SAÍDA NO DIA 22/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 392/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 23/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 954,32          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 02 (DUAS) DIÁRIAS AO VEREADOR ADILSON RODRIGO MILEK PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA E NO PALACIO DO IGUAÇU PARA RECEBIMENTO DE VIATURAS PARA AS POLICIAS CIVIL E MILITAR E ENTREGA DE SOLICITAÇÃO DE UM VEICULO PARA A DEFESA CIVIL DE JAGUARIAÍVA COM SAÍDA NO DIA 26/06/2017 E RETORNO NO DIA 27/06/2017.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 1145-2 ALENCAR ALVES DE MELLO  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 | 1.908,64 |
| 323/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 01/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR SR ALENCAR ALVES DE MELLO PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR EM VISITA AO GABINETE DO DEPUTADO PEDRO LUPION PARA TRATAR DE ASSUNTOS REFERENTE AO MANDATO E AO MUNICÍPIO NO DIA 02/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 324/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 01/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR SR ALENCAR ALVES DE MELLO PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR EM VISITA AO GABINETE DO DEPUTADO PEDRO LUPION PARA TRATAR DE ASSUNTOS REFERENTE AO MANDATO E AO MUNICÍPIO NO DIA 05/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 351/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 09/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR SR ALENCAR ALVES DE MELLO PARA VIAGEM A SANTO ANTONIO DE PLATINA-PR PARA ATENDER CONVOCAÇÃO DO MINISTERIO PÚBLICO COM SAÍDA NO DIA 12/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 398/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 26/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR ALENCAR ALVES DE MELLO PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR NO PALACIO DO IGUAÇU PARA RECEBIMENTO DE VIATURAS PARA AS POLICIAS CIVIL E MILITAR COM SAÍDA NO DIA 27/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 982-2 CLAYTON ROBERTO FERNANDES PASSOS   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 | 176,34   |
| 393/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 23/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 176,34          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE (1/2) MEIA DIÁRIA AO SENHOR CLAYTON ROBERTO FERNANDES PASSOS OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, PARA VIAGEM A CIDADE DE PONTA GROSSA PARA LEVAR O VEICULO DE PLACA AZX 7114 DO LEGISLATIVO MUNICIPAL PARA REVISAO DOS 40.000 KM, NA CONCESSIONARIA SERVOPA. COM SAÍDA NO DIA 27/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 873-7 DIVAEL DA SILVA MELO   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 | 1.431,48 |
| 336/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 06/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR DIVAEL DA SILVA MELO VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA GABINETE DEPUTADO NELSON JUSTUS TRATANDO DE ASSUNTOS RELEVANTES AO MUNICÍPIO E AO MANDATO COM SAÍDA NO DIA 06/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 391/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 23/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 954,32          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 02 (DUAS) DIÁRIAS AO VEREADOR DIVAEL DA SILVA MELO PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA E NO PALACIO DO IGUAÇU PARA RECEBIMENTO DE VIATURAS PARA AS POLICIAS CIVIL E MILITAR E ENTREGA DE SOLICITAÇÃO DE UM VEICULO PARA A DEFESA CIVIL DE JAGUARIAÍVA COM SAÍDA NO DIA 26/06/2017 E RETORNO NO DIA 27/06/2017.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 805-2 FABRICIO ZIEMER DA CRUZ  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 | 912,82   |
| 401/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 27/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 912,82          |          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 02 (DUAS) DIÁRIAS AO SERVIDOR SR FABRICIO ZIEMER DA CRUZ OCUPANTE DO CARGO DE CONTROLE INTERNO PARA VIAGEM A CIDADE CURITIBA-PR COM A FINALIDADE DE PARTICIPAR DO SEGUNDO FORUM DE CONTROLE EXTERNO - CONTABILIDADE REALIZADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANA NA FIEP AUDITORIO MARIO DE MARI CENTRO DE EVENTOS COM SAÍDA NO DIA 27/06/2017 E RETORNO NO DIA 29/06/2017. |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |          |
| 1523-7 GILMAR DA COSTA PASSOS  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 | 477,16   |
| 394/2017   | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 26/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |          |





| Número  | Tipo | Conta | Fonte | Unidade | Projeto/Atividade | Data       | Natureza                            | Valor empenhado |
|---|------|-------|-------|---------|-------------------|------------|-------------------------------------|-----------------|
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR GILMAR DA COSTA PASSOS PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR NO PALACIO DO IGUAÇU PARA RECEBIMENTO DE VIATURAS PARA AS POLICIAS CIVIL E MILITAR COM SAÍDA NO DIA 27/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| <b>862-1 JOSE MARCOS PESSA FILHO</b>  |      |       |       |         |                   |            |                                     | <b>2.385,80</b> |
| 327/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 02/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR JOSE MARCOS PESSA FILHO, VEREADOR PRESIDENTE PARA VIAGEM A CIDADE DE SANTO ANTONIO DA PLATINA-PR PARA FINS DE ATENDER CONVOCAÇÃO DA PROMOTORA DE JUSTICA COM SAIDA NO DIA 05/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 330/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 02/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR JOSE MARCOS PESSA FILHO PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA GABINETE DEPUTADO ADEMAR TRAIANO E CASA CIVIL TRATANDO DE ASSUNTOS PERTINENTES AO MUNICIPIO E A VEREAÇÃO COM SAÍDA NO DIA 06/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 354/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 12/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIARIA AO VEREADOR JOSE MARCOS PESSA FILHO PARA VIAGEM A SANTO ANTONIO DA PLATINA-PR PARA PARTICIPAR DE REUNIAO EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DO MINISTERIO PÚBLICO COM SAIDA NO DIA 12/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 389/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 23/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 954,32          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 02 (DUAS) DIÁRIAS AO VEREADOR JOSE MARCOS PESSA FILHO PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA E NO PALACIO DO IGUAÇU PARA RECEBIMENTO DE VIATURAS PARA AS POLICIAS CIVIL E MILITAR E ENTREGA DE SOLICITAÇÃO DE UM VEICULO PARA A DEFESA CIVIL DE JAGUARIAIVA COM SAÍDA NO DIA 26/06/2017 E RETORNO NO DIA 27/06/2017.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| <b>504-5 JOSIETE DE MORAES DA SILVA</b>   |      |       |       |         |                   |            |                                     | <b>705,36</b>   |
| 395/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 26/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 705,36          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 02 (DUAS) DIARIAS A SERVIDORA SRA JOSIETE DE MORAES DA SILVA OCUPANTE DO CARGO DE TECNICO EM CONTABILIDADE PARA VIAGEM A CIDADE CURITIBA-PR COM A FINALIDADE DE PARTICIPAR DO SEGUNDO FORUM DE CONTROLE EXTERNO - LICITAÇÕES E CONTRATOS REALIZADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANA NA FIEP AUDITORIO MARIO DE MARI CENTRO DE EVENTOS COM SAIDA NO DIA 28/06/2017 E RETORNO NO DIA 29/06/2017. |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| <b>917-2 JULIANO CLARO PEREIRA</b>  |      |       |       |         |                   |            |                                     | <b>912,82</b>   |
| 400/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 27/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 912,82          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 02 (DUAS) DIARIAS AO SERVIDOR SR JULIANO CLARO PEREIRA OCUPANTE DO CARGO DE CONTADOR PARA VIAGEM A CIDADE CURITIBA-PR COM A FINALIDADE DE PARTICIPAR DO SEGUNDO FORUM DE CONTROLE EXTERNO - CONTABILIDADE REALIZADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANA NA FIEP AUDITORIO MARIO DE MARI CENTRO DE EVENTOS COM SAIDA NO DIA 27/06/2017 E RETORNO NO DIA 29/06/2017.                                |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| <b>837-1 LUCILEIDE LIMA DE OLIVEIRA</b>   |      |       |       |         |                   |            |                                     | <b>912,82</b>   |
| 402/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 27/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 912,82          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 02 (DUAS) DIARIAS A SERVIDORA SRA LUCILEIDE LIMA DE OLIVEIRA OCUPANTE DO CARGO DE ADMINISTRADOR PARA VIAGEM A CIDADE CURITIBA-PR COM A FINALIDADE DE PARTICIPAR DO SEGUNDO FORUM DE CONTROLE EXTERNO - LICITAÇÕES E CONTRATO REALIZADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANA NA FIEP AUDITORIO MARIO DE MARI CENTRO DE EVENTOS COM SAIDA NO DIA 27/06/2017 E RETORNO NO DIA 29/06/2017.             |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| <b>804-4 MARCELO ANDRE DALANORA</b>   |      |       |       |         |                   |            |                                     | <b>793,53</b>   |
| 326/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 01/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 176,34          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR MARCELO ANDRE DALANORA FUNCIONARIO EFETIVO OCUPANTE DE CARGO DE MOTORISTA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR A SERVIÇO DO VEREADOR PRESIDENTE JOSE MARCOS PESSA FILHO COM SAIDA NO DIA 02/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 339/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 07/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 176,34          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR MARCELO ANDRE DALANORA FUNCIONARIO EFETIVO OCUPANTE DE CARGO DE MOTORISTA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR A SERVIÇO DO VEREADOR MAURO CELSO DA SILVA COM SAIDA NO DIA 08/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 350/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 09/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 176,34          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR MARCELO ANDRE DALANORA FUNCIONARIO EFETIVO OCUPANTE DE CARGO DE MOTORISTA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR A SERVIÇO DO VEREADOR PRESIDENTE JOSE MARCOS PESSA FILHO COM SAIDA NO DIA 12/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 355/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 12/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 88,17           |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 1/2 (MEIA) DIARIA AO SENHOR MARCELO ANDRE DALANORA FUNCIONARIO EFETIVO OCUPANTE DE CARGO DE MOTORISTA PARA VIAGEM A CIDADE DE PONTA GROSSA-PR A SERVIÇO DO VEREADOR NELSON JOSE DE MELO COM SAIDA NO DIA 13/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 358/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 14/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 176,34          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR MARCELO ANDRE DALANORA FUNCIONARIO EFETIVO OCUPANTE DE CARGO DE MOTORISTA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR A SERVIÇO DO VEREADOR PRESIDENTE JOSE MARCOS PESSA FILHO COM SAIDA NO DIA 19/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| <b>895-8 MARCOS ANTONIO RUTH</b>  |      |       |       |         |                   |            |                                     | <b>881,70</b>   |
| 396/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 26/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 176,34          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE (1/2) MEIA DIARIA AO SENHOR MARCOS ANTONIO RUTH OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO, PARA VIAGEM A CIDADE DE PONTA GROSSA PARA LEVAR O VEICULO DE PLACA AZX 7114 DO LEGISLATIVO MUNICIPAL PARA REVISAO DOS 40.000 KM, NA CONCESSIONARIA SERVOPA. COM SAIDA NO DIA 27/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |



| Número  | Tipo | Conta | Fonte | Unidade | Projeto/Atividade | Data       | Natureza                            | Valor empenhado |
|---|------|-------|-------|---------|-------------------|------------|-------------------------------------|-----------------|
| 399/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 27/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 705,36          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 02 (DUAS) DIÁRIAS AO SERVIDOR SR MARCOS ANTONIO RUTH OCUPANTE DO CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO PARA VIAGEM A CIDADE CURITIBA-PR COM A FINALIDADE DE PARTICIPAR DO SEGUNDO FORUM DE CONTROLE EXTERNO - LICITAÇÕES E CONTRATOS REALIZADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANA NA FIEP AUDITORIO MARIO DE MARI CENTRO DE EVENTOS COM SAÍDA NO DIA 27/06/2017 E RETORNO NO DIA 29/06/2017. |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 1525-3 MAURO CELSO DA SILVA   |      |       |       |         |                   |            |                                     | 2.385,80        |
| 322/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 01/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR MAURO CELSO DA SILVA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA NO GABINETE DO DEPUTADO ALEXANDRE CURI A FIM TRATAR DE ASSUNTOS RELEVANTES AO MUNICÍPIO E A VEREANÇA COM SAÍDA NO DIA 01/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 346/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 08/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR MAURO CELSO DA SILVA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR COM A FINALIDADE DE VISITAR A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ NO GABINETE DA DEPUTADA LEANDRE DAL PONTE AFIM DE TRATAR DE ASSUNTOS RELEVANTES AO MUNICÍPIO E A VEREANÇA COM SAÍDA NO DIA 09/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 347/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 08/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR MAURO CELSO DA SILVA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR COM A FINALIDADE DE VISITAR A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ NO GABINETE DO DEPUTADO ALEXANDRE CURI AFIM DE TRATAR DE ASSUNTOS RELEVANTES AO MUNICÍPIO E A VEREANÇA COM SAÍDA NO DIA 12/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 386/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 21/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR MAURO CELSO DA SILVA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR NO GABINETE DO DEPUTADO ALEXANDRE CURI SOBRE SEGURANÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA COM SAÍDA NO DIA 22/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 397/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 26/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO VEREADOR MAURO CELSO DA SILVA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR NO PALACIO DO IGUAÇU PARA RECEBIMENTO DE VIATURAS PARA AS POLICIAS CIVIL E MILITAR COM SAÍDA NO DIA 27/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 1526-1 NELSON JOSE DE MELO  |      |       |       |         |                   |            |                                     | 1.670,06        |
| 328/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 02/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE (01) UMA DIARIA AO VEREADOR NELSON JOSE DE MELO PARA VIAGEM A CIDADE DE SANTO ANTONIO DA PLATINA-PR PARA FINS DE ACOMPANHAR O PRESIDENT DO LEGISLATIVO PARA FINS DE ATENDER CONVOCAÇÃO DA PROMOTORA DE JUSTICA COM SAÍDA NO DIA 05/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 331/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 02/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 238,58          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 1/2 (MEIA) DIÁRIA AO VEREADOR NELSON JOSE DE MELO PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA GABINETE DEPUTADO PEDRO LUPION A FIM DE BUSCAR BENEFÍCIOS PARA MUNICÍPIO E BUSCAR ORIENTAÇÕES AO MANDATO COM SAÍDA NO DIA 06/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 390/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 23/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 954,32          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 02 (DUAS) DIÁRIAS AO VEREADOR NELSON JOSE DE MELO PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA E NO PALACIO DO IGUAÇU PARA RECEBIMENTO DE VIATURAS PARA AS POLICIAS CIVIL E MILITAR E ENTREGA DE SOLICITAÇÃO DE UM VEICULO PARA A DEFESA CIVIL DE JAGUARIAÍVA COM SAÍDA NO DIA 26/06/2017 E RETORNO NO DIA 27/06/2017.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 17-5 NIVALDO LUCAS FILHO  |      |       |       |         |                   |            |                                     | 228,21          |
| 352/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 12/06/2017 | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 228,21          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 1/2 (MEIA) DIARIA AO SENHOR NIVALDO LUCAS FILHO SERVIDOR EFETIVO OCUPANTE DO CARGO DE ADVOGADO, PARA VIAGEM A SANTO ANTONIO DA PLATINA-PR PARA PARTICIPAR DE REUNIAO EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DO MINISTERIO PÚBLICO COM SAÍDA NO DIA 12/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.   |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| 1144-4 SANDRA MARIA NEGRINI   |      |       |       |         |                   |            |                                     | 238,58          |
| 353/2017  | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 12/06/2017 | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 238,58          |
| REFERENTE ATO DE CONCESSÃO DE 1/2 (MEIA) DIARIA A VEREADORA SANDRA MARIA NEGRINI PARA VIAGEM A SANTO ANTONIO DA PLATINA-PR PARA PARTICIPAR DE REUNIAO EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DO MINISTERIO PÚBLICO COM SAÍDA NO DIA 12/06/2017 E RETORNO NO MESMO DIA.  |      |       |       |         |                   |            |                                     |                 |
| Total:  |      |       |       |         |                   |            |                                     | 19.361,24       |

Critério de seleção:

Empenhos do exercício  
Conta de despesa: 6  
Imprimir histórico do empenho

Emitido por: Juliano Claro Pereira, na versão: 5517 a

03/07/2017 09:34:15



Equiplano

## Câmara Municipal de Jaguariá - 2017

### Relatório de estorno de empenhos por fornecedor

Período: 01/06/2017 até 30/06/2017

Página:1

| Número   | Tipo                             | Data       | Empenho  | Tipo | Conta | Fonte | Unidade | Projeto/Atividade | Data empenho | Natureza de despesa                 | Valor estornado |
|--|----------------------------------|------------|----------|------|-------|-------|---------|-------------------|--------------|-------------------------------------|-----------------|
| 982-2  | CLAYTON ROBERTO FERNANDES PASSOS |            |          |      |       |       |         |                   |              |                                     |                 |
| 14   | 99                               | 26/06/2017 | 393/2017 | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 23/06/2017   | 3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS | 176,34          |
| REFERENTE CANCELAMENTO DE VIAGEM DO DIA 27/06/2017                                   |                                  |            |          |      |       |       |         |                   |              |                                     |                 |
| 1526-1   | NELSON JOSE DE MELO              |            |          |      |       |       |         |                   |              |                                     |                 |
| 15   | 99                               | 30/06/2017 | 212/2017 | O    | 6     | 00001 | 01.001  | 01.031.0001.2001  | 10/04/2017   | 3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS   | 477,16          |
| REFERENTE ERRO AO EFETUAR EMPENHO EM DUPLICIDADE INERENTE A VIAGEM DO DIA 11/04/2017 |                                  |            |          |      |       |       |         |                   |              |                                     |                 |
| Total:   |                                  |            |          |      |       |       |         |                   |              |                                     | 653,50          |

Critério de seleção:

Empenhos do exercício  
Conta de despesa: 6  
Imprimir histórico do empenho

Emitido por: Juliano Claro Pereira, na versão: 5517 a

03/07/2017 09:49:44