



Prefeitura Municipal de Roncador

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2021. LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021.

OBJETO: O objeto deste prego é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SISTEMA DE MONITORAMENTO REALIZADO ATRAVÉS DE CÂMERAS DISTRIBUÍDAS E CONECTADA A UM SISTEMA CENTRAL.

LOCAL DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR, PRAÇA MOYSES LUIPION, Nº89, CENTRO, RONCADOR-PR. DIA: 27 de janeiro de 2021. HORÁRIO: 09h00.

CREDECIMENTAMENTO: O credenciamento do interessado em participar do certame, terá prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, após o horário de abertura, desde iniciado o ato de abertura das envelopes da proposta, sem que documento de credenciamento seja aceito e nem permitida a participação de interessados retardados.

Roncador, 14 de janeiro de 2021.



Prefeitura Municipal de Roncador

AVISO DE PRAZO PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS RELATIVAS AO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 222/2020 - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2020 - INEXIGIBILIDADE Nº 10/2020.

O Senhor Vivaldo Lessa Moreira, Prefeito Municipal de Roncador, no uso de suas atribuições, considerando a suspensão do expediente nos dias 14 e 15/01/2021, e com fundamento no artigo 111, parágrafo único da Lei Federal nº 866/93, torna público a abertura de prazo para apresentação de propostas, conforme estabelecido no preâmbulo do Edital de Chamamento nº 01/2020 - Inexigibilidade nº 10/2020, para o dia 18/01/2021.

Permancem inalteradas as demais disposições editalícias.

Roncador, 14 de janeiro de 2021.

Vivaldo Lessa Moreira, Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 965 - CEP 87320-000 - Cx. Postal 05. Roncador - Paraná. CNPJ: 78.184.355/0001-75

PORTARIA Nº 1459/2021.

SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de férias.

O Presidente da Câmara Municipal de Roncador, Estado do Paraná, JENAURO HRUBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

Art.1º - Concede 30 (trinta) dias de férias a Servidora Pública (a), CLAUDINEIDE BRITO COSTA DUJATE, ocupante do cargo Eletivo de Secretária da Câmara Municipal de Roncador, sendo usufruídas em duas partes de 15 de janeiro a 05 de fevereiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 2019/2020, convertido em tempo em abono pecuniário.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, CUMPRE-SE. Edifício Luciene Cristina Rosa, Roncador 13 de janeiro de 2021.

Jenauro Hrubá, Presidente da Câmara

Prefeitura Municipal de Roncador

DECRETO Nº 05/2021

De 14 de janeiro de 2021.

SÚMULA: DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO E OUTRAS PROMISSIVAS.

O Prefeito do Município de Roncador, Vivaldo Lessa Moreira, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO o falecimento, no dia 14 de janeiro de 2021, do servidor público Sr. SALVADOR PENGA FELHO, que, em vida, prestou serviços de grande relevância ao Município de Roncador, exercendo a função pública com zelo, sendo exemplo de dignidade.

DECRETA:

Art. 1º - LUTO OFICIAL, por 02 (dois) dias, a partir desta data (14/01/2021), no Município de Roncador.

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

Pago Municipal João Otaes Mendes Em 14 de janeiro de 2021

Vivaldo Lessa Moreira, Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 965 - Cep 87320-000 - Cx. Postal 05. Roncador - Paraná. CNPJ: 78.184.355/0001-75

PORTARIA Nº 1040/2021.

SÚMULA: Dispõe sobre a designação dos responsáveis por módulos SIM-AM junto ao TCE/PR.

O Presidente da Câmara Municipal de Roncador, Estado do Paraná, JENAURO HRUBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

Art.1º - Ficam designados responsáveis por módulos SIM-AM junto ao TCE/PR os seguintes membros:

Table with 4 columns: Modalidade, Matriz, Responsáveis, CPF

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos em 01/01/2021, revogando-se suas disposições em contrário.

REGISTRE-SE, CUMPRE-SE. Edifício Luciene Cristina Rosa, Câmara Municipal de Roncador. Roncador, 13 de janeiro de 2021.

Jenauro Hrubá, Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

PORTARIA Nº 001/2021

SABRINA YAMAJI ARRUDA, Presidente da Câmara Municipal de Quinta do Sol, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao servidor João Carlos Benatti de Mendonça, ocupante do cargo de Secretário de Administração e Finanças, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/03/2020 a 28/02/2021, a partir de 03 de Janeiro de 2021, sendo 10 (dez) dias convertidos em abono pecuniário e gozo de 20 (vinte) dias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Câmara Municipal de Quinta do Sol - PR, em 02 de Janeiro de 2021.

Sabrina Yamaji Arruda, Presidente do Poder Legislativo

Município de Nova Tebas

PRIMEIRO TERMO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2020 DECORRENTE DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 017/2020

CONTRATADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR. CONTRATADA: MILANO COMERCIO DE PNEUMÁTICOS LTDA

CLAUSULA PRIMEIRA - QUANTIDADE E VALORES TOTAIS: Fica reequilibrado o valor total da presente ata tendo em decorrência, no aumento no valor de mercado de determinados produtos, conforme consta na tabela abaixo:

Table with 10 columns: ITEM, DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS, MARCA, UNID, QTD DISPONIVEL, VALOR UNIT ATUAL, VALOR RESERVADO, VALOR UNIT RESERVADO, VALOR TOTAL RESERVADO POR ITEM

CLAUSULA PRIMEIRA - QUANTIDADE E VALORES TOTAIS: Fica reequilibrado o valor total da presente ata tendo em decorrência, no aumento no valor de mercado de determinados produtos, conforme consta na tabela abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA - QUANTIDADE E VALORES TOTAIS: Fica reequilibrado o valor total da presente ata tendo em decorrência, no aumento no valor de mercado de determinados produtos, conforme consta na tabela abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA - QUANTIDADE E VALORES TOTAIS: Fica reequilibrado o valor total da presente ata tendo em decorrência, no aumento no valor de mercado de determinados produtos, conforme consta na tabela abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA - QUANTIDADE E VALORES TOTAIS: Fica reequilibrado o valor total da presente ata tendo em decorrência, no aumento no valor de mercado de determinados produtos, conforme consta na tabela abaixo:

Município de Nova Tebas

RESOLUÇÃO: O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2021 de 11 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, abrangido em excepcional interesse público, destinado ao recrutamento e registro no Livro Municipal 382/2008 e alterações, nos termos de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 Os cargos, as vagas para atendimento de concorrência e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, constam a seguir.

Table 1: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Table 2: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Município de Nova Tebas

RESOLUÇÃO: O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2021 de 11 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, abrangido em excepcional interesse público, destinado ao recrutamento e registro no Livro Municipal 382/2008 e alterações, nos termos de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 Os cargos, as vagas para atendimento de concorrência e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, constam a seguir.

Table 1: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Table 2: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Município de Nova Tebas

RESOLUÇÃO: O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2021 de 11 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, abrangido em excepcional interesse público, destinado ao recrutamento e registro no Livro Municipal 382/2008 e alterações, nos termos de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 Os cargos, as vagas para atendimento de concorrência e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, constam a seguir.

Table 1: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Table 2: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Município de Nova Tebas

RESOLUÇÃO: O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2021 de 11 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, abrangido em excepcional interesse público, destinado ao recrutamento e registro no Livro Municipal 382/2008 e alterações, nos termos de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 Os cargos, as vagas para atendimento de concorrência e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, constam a seguir.

Table 1: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Table 2: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Município de Nova Tebas

RESOLUÇÃO: O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2021 de 11 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, abrangido em excepcional interesse público, destinado ao recrutamento e registro no Livro Municipal 382/2008 e alterações, nos termos de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 Os cargos, as vagas para atendimento de concorrência e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, constam a seguir.

Table 1: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Table 2: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Município de Nova Tebas

RESOLUÇÃO: O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2021 de 11 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, abrangido em excepcional interesse público, destinado ao recrutamento e registro no Livro Municipal 382/2008 e alterações, nos termos de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 Os cargos, as vagas para atendimento de concorrência e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, constam a seguir.

Table 1: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Table 2: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Município de Nova Tebas

RESOLUÇÃO: O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2021 de 11 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, abrangido em excepcional interesse público, destinado ao recrutamento e registro no Livro Municipal 382/2008 e alterações, nos termos de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 Os cargos, as vagas para atendimento de concorrência e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, constam a seguir.

Table 1: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Município de Nova Tebas

RESOLUÇÃO: O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2021 de 11 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, abrangido em excepcional interesse público, destinado ao recrutamento e registro no Livro Municipal 382/2008 e alterações, nos termos de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 Os cargos, as vagas para atendimento de concorrência e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, constam a seguir.

Table 1: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Município de Nova Tebas

RESOLUÇÃO: O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2021 de 11 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, abrangido em excepcional interesse público, destinado ao recrutamento e registro no Livro Municipal 382/2008 e alterações, nos termos de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 Os cargos, as vagas para atendimento de concorrência e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, constam a seguir.

Table 1: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

Município de Nova Tebas

RESOLUÇÃO: O MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2021 de 11 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º, inciso II da Constituição Federal.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, para contratação de pessoal, por prazo determinado, abrangido em excepcional interesse público, destinado ao recrutamento e registro no Livro Municipal 382/2008 e alterações, nos termos de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 Os cargos, as vagas para atendimento de concorrência e pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, constam a seguir.

Table 1: CARGO, VAGA, Vagas Pcd, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

\* CR - Cadastro Reserva

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

ANEXO II. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO. CARGO: ENFERMEIRO. PADRÃO: 14.1. ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de eventos multiprofissionais na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos visando à satisfatória e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, hospital municipal, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladores, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade de serviço prestado; Formar profissionais do nível médio de enfermagem, orientar e informar alunos de enfermagem de outros Institutos de Ensino Superior, de profissionais de saúde pública; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre a implementação de cursos em enfermagem e executar programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, principalmente de mais carentes; Participar de eventos multiprofissionais em Agências Comunitárias de Saúde e trabalhos.

ANEXO III. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO. CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA. PADRÃO: 14.1. ATRIBUIÇÕES: Executar rotinas técnicas de trabalho do Cirurgião Dentista exames clínicos, radiológicos, diagnósticos e prognósticos, tratamento preventivo básico e ortodontico, tratamento curativo, anamneses, prescrição de medicamentos, encaminhamentos, etc.; Executar atos administrativos de apoio, controle do material odontológico, de informações, orientação de pessoal auxiliar, conservação de bens e móveis; Propor ou participar de ações dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social, através de participação de equipes multidisciplinares, desenvolvimento de programas, padrões técnicos de trabalho, vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia. REQUISITOS: Instrução 3º grau completo em Odontologia e registro no Conselho Federal da categoria profissional; idade mínima de 21 anos, possuir noções de informática e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B" ou superior disponibilidade de 20 (tr) e 40 (II) horas semanais. INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro de padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais. RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos frequentes internos e/ou externos que, requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão. RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo. RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais a nível geral e exige cuidados normais para evitar sua divulgação que, se concretizada, poderá causar embargos inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

ANEXO IV. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO. CARGO: PSICÓLOGO. PADRÃO: 14.1. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das id das necessidades e clientela identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a constituição de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social, etc.; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial. REQUISITOS DO CARGO: Instrução 3º grau completo em Psicologia, com registro no Conselho Federal da categoria profissional; possuir noções de informática e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B" ou superior; idade mínima 21 anos, disponibilidade de 40 horas semanais. INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais. RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos frequentes internos e/ou externos que, requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão. RESPONSABILIDADE POR DECISÃO E PRECISÃO: O trabalho exige atenção e exatidão razoáveis, para evitar erros que possam causar consideráveis prejuízos tanto em termos de valores como em prejuízos ao desenvolvimento do trabalho. RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais a nível geral e exige cuidados normais para evitar sua divulgação que, se concretizada, poderá causar embargos inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

ANEXO V. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO. FARMACÉUTICO PADRÃO: 14.1. ATRIBUIÇÕES: Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional ao desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde, atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e contratos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos, envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnicas-los relacionadas com atividades, produtos, formulações, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacológica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação, facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando a alta cuidada e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e residentes; atuar na comunidade através de ações intersectorais. REQUISITOS DO CARGO: Instrução 3º grau completo em Farmácia, e registro no respectivo Conselho Federal da categoria profissional; idade mínima 21 anos, possuir noções de informática e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B" ou superior disponibilidade de 40 horas semanais. INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais. RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos frequentes internos e/ou externos que, requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão. RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo. RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a assuntos considerados de estritas confidências de pacientes e doentes, que se forem divulgados, poderão causar embargos e/ou graves e médios prejuízos individuais e morais a terceiros e à instituição. Discrição e integridade máxima são requisitos essenciais do cargo.

ANEXO VI. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO. CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA. PADRÃO: 14.1. ATRIBUIÇÕES: Executar rotinas técnicas de trabalho do Cirurgião Dentista exames clínicos, radiológicos, diagnósticos e prognósticos, tratamento preventivo básico e ortodontico, tratamento curativo, anamneses, prescrição de medicamentos, encaminhamentos, etc.; Executar atos administrativos de apoio, controle do material odontológico, de informações, orientação de pessoal auxiliar, conservação de bens e móveis; Propor ou participar de ações dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social, através de participação de equipes multidisciplinares, desenvolvimento de programas, padrões técnicos de trabalho, vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia. REQUISITOS: Instrução 3º grau completo em Odontologia e registro no Conselho Federal da categoria profissional; idade mínima de 21 anos, possuir noções de informática e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B" ou superior disponibilidade de 20 (tr) e 40 (II) horas semanais. INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro de padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais. RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos frequentes internos e/ou externos que, requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão. RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo. RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais a nível geral e exige cuidados normais para evitar sua divulgação que, se concretizada, poderá causar embargos inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

ANEXO VII. DECRETO Nº 004/2021 de 14 de janeiro de 2021. SÚMULA: Cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 065/2020 decorrente do Pregão Eletrônico nº 017/2020. O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA TEBAS, ESTADO DO PARANÁ, em atendimento ao Parecer Jurídico nº 014/2021; DECRETA: Art. 1º - Fica Cancelado de pleno direito a Ata de Registro de Preços nº 065/2020 decorrente do Pregão Eletrônico nº 017/2020. Art. 2º - Determino a convocação dos próximos colocados no pregão 017/2020 para posterior fornecimento. Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal, em 14 de janeiro de 2021. ENF. CLODILDO FERNANDES DOS SANTOS PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR

CÂMARA MUNICIPAL DE FÊNIX. PORTARIA Nº 09/2021. SÚMULA: Nomeia membros para compor a Comissão de Licitação para o exercício de 2021 e dá outras providências. O Presidente da Câmara Municipal de Fênix, Estado do Paraná, JOÃO CEZAR DIAS BATISTA, no uso de suas atribuições legais e regimentais tendo em vista o disposto no Artigo 51 da Lei nº 8.666/93. RESOLVE: Art. 1º - Fica nomeada a Comissão Permanente de Licitação do Poder Legislativo Municipal de Fênix, para fins de compra de mercadorias, equipamentos, alinhamento de bens, serviços, obras e serviços de engenharia para o exercício de 2021. Parágrafo único: A Comissão de que trata este artigo será composta pelos membros integrantes do Decreto nº 017/2021, de 04 de janeiro de 2021. Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Edifício da Câmara Municipal de Fênix, em 14 de janeiro de 2021. JOÃO CEZAR DIAS BATISTA Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE FÊNIX. PORTARIA Nº 04/2021. O Presidente da Câmara Municipal de Fênix, Estado do Paraná, JOÃO CEZAR DIAS BATISTA, no uso de suas atribuições legais e regimentais. RESOLVE: Art. 1º - Fica designado nos termos da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, o Pregão e sua respectiva equipe de apoio, para fins de compra de mercadorias, equipamentos, alinhamento de bens, serviços, obras e serviços de engenharia para o exercício de 2021. Parágrafo único: A Comissão de que trata este artigo será composta pelos membros integrantes do Decreto nº 017/2020, de 06 de janeiro de 2020. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Edifício da Câmara Municipal de Fênix, em 14 de janeiro de 2021. JOÃO CEZAR DIAS BATISTA Presidente da Câmara Municipal

ANEXO VIII. Verificação de dados de cada paciente, registro dos serviços executados, utilização de fichas apropriadas e acompanhar da evolução do tratamento. Apes de Biossegurança. Humanização da Assistência. Ética profissional e relações humanas. Psicólogo. Conhecimentos Específicos: Psicologia do Desenvolvimento, Desenvolvimento da personalidade, Avaliação psicológica/psicodiagnóstico, Fundamentos da Psicoterapia, Atribuições profissionais do psicólogo Brasil, Diretrizes SUS, Código de ética Psicólogo e Interface com a Saúde; Rede de Atenção Psicossocial, atuação do psicólogo hospitalar; Psicologia Organizacional, Atendimento em Saúde, Saúde Mental, Psicologia Clínica, Teorias da Personalidade e Técnicas Psicoterápicas Individuais, em grupos e Família; Avaliação Psicológica: Objetivos, Etapas, Técnicas, Contextos e Documentos Psicológicos. Farmacêutico. Conhecimentos Específicos: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação, Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária, Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente, Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas, Qualificação de Equipamentos e Instrumentos, Validação de Processos e Métodos Analíticos, Legislação pertinente, Bromatologia e Tecnologia de Alimentos; composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e nutricionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados, Métodos de conservação e Fiscalização realizada por órgãos competentes, Deontologia e Legislação Farmacêutica; Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/93 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6.550, de 23 de setembro de 1978; Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 - Código de Ética dos Servidores Públicos, Saúde Pública, RENAME atualizado.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. DECRETO Nº 3671/2021. SÚMULA: Nomeia em Titulares e Suplentes Governamentais e regulamentar os Não-Governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança. O Senhor Joel Celso Burscarol, Prefeito Municipal de Boa Esperança, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei. RESOLVE: Art. 1º - Fica indicada e nomeada os novos membros Governamentais Titulares e Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança. GOVERNAMENTAIS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: LÉLIA TONI BURSCHAROL - titular; FERNANDA CRISTINA PIETROWSKI - suplente; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: SANDRA MARLI MENDES - titular; JACQUELINE APARECIDA DA SILVA - suplente; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: ADRIELY DE OLIVEIRA CASPARRI - titular; JESSICA LIMA DE SOUZA - suplente; CRIANÇA - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: LUCILEIA DE FREITAS MENDES - titular; CLÁudia KNEBEL OLIVEIRA GONZALEZ - suplente; Art. 2º - No IX Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizada em 26 de Setembro de 2019, foram eleitos e aqui regulamentados para o prazo de 01 (um) e próxima Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança - PR. NÃO-GVERNAMENTAIS (SOCIEDADE CIVIL): Jureta Therezinha Tonin Estivan - titular - representando a Pastoral da Criança; Jussara de Fátima Seabra Semelinho - suplente - representando a Pastoral da Criança de Boa Esperança; Teca Lorbelli Hipolyti - titular - representando o Clube da Melhor Idade; Diu's Alencide Cardoso - suplente - representando o Clube da Melhor Idade; Maria de Melhores Dias - titular - representando o APMEF Alto Palmital (Estadual); Leana Maria Nairi Cadoretti - suplente - representando o APMEF Alto Palmital (Estadual); Cláudia Lanhini - titular - representando o APMEF Alto Palmital (Estadual); Eliana Roger Ávila de Oliveira - suplente - representando a Igreja Presbiteriana Renovada. Art.3º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias. Boa Esperança - PR, 08 de janeiro de 2021. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. DECRETO Nº 3671/2021. SÚMULA: Nomeia em Titulares e Suplentes Governamentais e regulamentar os Não-Governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança. O Senhor Joel Celso Burscarol, Prefeito Municipal de Boa Esperança, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei. RESOLVE: Art. 1º - Fica indicada e nomeada os novos membros Governamentais Titulares e Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança. GOVERNAMENTAIS: Secretaria Municipal de Assistência Social: Lélia Toni Burscarol - titular; Fernanda Cristina Pietrowski - suplente; Secretaria Municipal de Saúde: Adriely de Oliveira Casparri - titular; Jessica Lima de Souza - suplente; Secretaria Municipal de Educação: Sandra Maria Mendes - titular; Jacqueline Aparecida da Silva - suplente; Departamento Municipal de Planejamento: Nayara Galdino de Souza - titular; Viviane Hypolyti Braga - suplente; Departamento Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Sidney Carlos de Góes - titular; Nicson Tomé da Silveira Filho - suplente. Art.2º - Em conferência realizada em 05 de abril de 2019 (IV Conferência), foram eleitos e aqui regulamentados, abaixo denominados: NÃO-GVERNAMENTAIS (SOCIEDADE CIVIL): Joaquim Antonio de Oliveira - titular - representando a Melhor Idade; Elygênia Stachin - suplente - representando a Melhor Idade; Luciane da Silva Mantuan Galvesso - titular - representando os Sindicatos dos Trabalhadores Rurais; Máika Douglas - suplente - representando os Sindicatos dos Trabalhadores Rurais; Francisco Marcio Nereha - titular - representando a APMF da Escola Estadual Vicente Leporetti. Município de Boa Esperança, 14 de janeiro de 2021. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. PORTARIA Nº 59/2021. SÚMULA: Nomear em virtude da aprovação e classificação no PMS nº 017/2020, conforme Edital nº 001/2020, emoculado pelo Decreto 2319/2020, publicado no órgão oficial do Município de Boa Esperança em 15 de junho de 2020. O Prefeito do Município de Boa Esperança, Estado do Paraná, Joel Celso Burscarol, no uso de suas atribuições legais, em especial os ditames da Lei 998/2017. RESOLVE: Art. 1º - Contratar Cristiane da Silva Zeniloso de Santa, habilitada no PMS nº 017/2020, para ocupar cargo de Zeladora, sob Regime RGPS/INSS, com carga horária de 40 h semanal, a partir do dia 15 de janeiro de 2021, nos termos da Lei 998/2017. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário ao presente texto. Art. 3º - Paço Municipal Haride Cavalletti, Município de Boa Esperança, na data de 14 de janeiro de 2021. Publique-se, registre-se e compre-se. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. PORTARIA 01/2021 - GABINETE DO PREFEITO. Delega a competência ao Secretário de Finanças e Planejamento para o cumprimento dos itens I, II, III e IV. O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-PR, na conformidade do seu mandato, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art.4º do Lei 1253/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento em sua legislação, em especial as leis 1253/2020 e 1255/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento previstas nas leis 1253/2020 e 1255/2020, resolve: Art. 1º - Fica delegada competência ao Secretário de Finanças e Planejamento em, em suas competências legais, do respectivo substituto, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos: I - Emitir requerimentos de compras de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal; II - Emitir requerimentos de compra de equipamentos de informática, móveis, eletrodomésticos e qualquer outro item necessário para a manutenção dos serviços prestados pelo poder executivo de Boa Esperança-PR; III - Emitir requerimentos de contratação de serviços para a manutenção, aprimoramento ou expansão de atividades correlatas à manutenção dos serviços públicos prestados pelo poder executivo; IV- Autorizar a requisição de compra ou contratação de serviços de bens licitados ou adquiridos mediante contratação direta. Município de Boa Esperança, 08 de janeiro de 2021. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. PORTARIA 01/2021 - GABINETE DO PREFEITO. Delega a competência ao Secretário de Finanças e Planejamento para o cumprimento dos itens I, II, III e IV. O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-PR, na conformidade do seu mandato, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art.4º do Lei 1253/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento em sua legislação, em especial as leis 1253/2020 e 1255/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento previstas nas leis 1253/2020 e 1255/2020, resolve: Art. 1º - Fica delegada competência ao Secretário de Finanças e Planejamento em, em suas competências legais, do respectivo substituto, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos: I - Emitir requerimentos de compras de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal; II - Emitir requerimentos de compra de equipamentos de informática, móveis, eletrodomésticos e qualquer outro item necessário para a manutenção dos serviços prestados pelo poder executivo de Boa Esperança-PR; III - Emitir requerimentos de contratação de serviços para a manutenção, aprimoramento ou expansão de atividades correlatas à manutenção dos serviços públicos prestados pelo poder executivo; IV- Autorizar a requisição de compra ou contratação de serviços de bens licitados ou adquiridos mediante contratação direta. Município de Boa Esperança, 08 de janeiro de 2021. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. PORTARIA Nº 01/2021 - GABINETE DO PREFEITO. Delega a competência ao Secretário de Finanças e Planejamento para o cumprimento dos itens I, II, III e IV. O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-PR, na conformidade do seu mandato, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art.4º do Lei 1253/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento em sua legislação, em especial as leis 1253/2020 e 1255/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento previstas nas leis 1253/2020 e 1255/2020, resolve: Art. 1º - Fica delegada competência ao Secretário de Finanças e Planejamento em, em suas competências legais, do respectivo substituto, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos: I - Emitir requerimentos de compras de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal; II - Emitir requerimentos de compra de equipamentos de informática, móveis, eletrodomésticos e qualquer outro item necessário para a manutenção dos serviços prestados pelo poder executivo de Boa Esperança-PR; III - Emitir requerimentos de contratação de serviços para a manutenção, aprimoramento ou expansão de atividades correlatas à manutenção dos serviços públicos prestados pelo poder executivo; IV- Autorizar a requisição de compra ou contratação de serviços de bens licitados ou adquiridos mediante contratação direta. Município de Boa Esperança, 08 de janeiro de 2021. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. PORTARIA Nº 01/2021 - GABINETE DO PREFEITO. Delega a competência ao Secretário de Finanças e Planejamento para o cumprimento dos itens I, II, III e IV. O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-PR, na conformidade do seu mandato, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art.4º do Lei 1253/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento em sua legislação, em especial as leis 1253/2020 e 1255/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento previstas nas leis 1253/2020 e 1255/2020, resolve: Art. 1º - Fica delegada competência ao Secretário de Finanças e Planejamento em, em suas competências legais, do respectivo substituto, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos: I - Emitir requerimentos de compras de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal; II - Emitir requerimentos de compra de equipamentos de informática, móveis, eletrodomésticos e qualquer outro item necessário para a manutenção dos serviços prestados pelo poder executivo de Boa Esperança-PR; III - Emitir requerimentos de contratação de serviços para a manutenção, aprimoramento ou expansão de atividades correlatas à manutenção dos serviços públicos prestados pelo poder executivo; IV- Autorizar a requisição de compra ou contratação de serviços de bens licitados ou adquiridos mediante contratação direta. Município de Boa Esperança, 08 de janeiro de 2021. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. PORTARIA Nº 01/2021 - GABINETE DO PREFEITO. Delega a competência ao Secretário de Finanças e Planejamento para o cumprimento dos itens I, II, III e IV. O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-PR, na conformidade do seu mandato, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art.4º do Lei 1253/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento em sua legislação, em especial as leis 1253/2020 e 1255/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento previstas nas leis 1253/2020 e 1255/2020, resolve: Art. 1º - Fica delegada competência ao Secretário de Finanças e Planejamento em, em suas competências legais, do respectivo substituto, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos: I - Emitir requerimentos de compras de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal; II - Emitir requerimentos de compra de equipamentos de informática, móveis, eletrodomésticos e qualquer outro item necessário para a manutenção dos serviços prestados pelo poder executivo de Boa Esperança-PR; III - Emitir requerimentos de contratação de serviços para a manutenção, aprimoramento ou expansão de atividades correlatas à manutenção dos serviços públicos prestados pelo poder executivo; IV- Autorizar a requisição de compra ou contratação de serviços de bens licitados ou adquiridos mediante contratação direta. Município de Boa Esperança, 08 de janeiro de 2021. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. PORTARIA Nº 01/2021 - GABINETE DO PREFEITO. Delega a competência ao Secretário de Finanças e Planejamento para o cumprimento dos itens I, II, III e IV. O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-PR, na conformidade do seu mandato, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art.4º do Lei 1253/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento em sua legislação, em especial as leis 1253/2020 e 1255/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento previstas nas leis 1253/2020 e 1255/2020, resolve: Art. 1º - Fica delegada competência ao Secretário de Finanças e Planejamento em, em suas competências legais, do respectivo substituto, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos: I - Emitir requerimentos de compras de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal; II - Emitir requerimentos de compra de equipamentos de informática, móveis, eletrodomésticos e qualquer outro item necessário para a manutenção dos serviços prestados pelo poder executivo de Boa Esperança-PR; III - Emitir requerimentos de contratação de serviços para a manutenção, aprimoramento ou expansão de atividades correlatas à manutenção dos serviços públicos prestados pelo poder executivo; IV- Autorizar a requisição de compra ou contratação de serviços de bens licitados ou adquiridos mediante contratação direta. Município de Boa Esperança, 08 de janeiro de 2021. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. PORTARIA Nº 01/2021 - GABINETE DO PREFEITO. Delega a competência ao Secretário de Finanças e Planejamento para o cumprimento dos itens I, II, III e IV. O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-PR, na conformidade do seu mandato, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art.4º do Lei 1253/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento em sua legislação, em especial as leis 1253/2020 e 1255/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento previstas nas leis 1253/2020 e 1255/2020, resolve: Art. 1º - Fica delegada competência ao Secretário de Finanças e Planejamento em, em suas competências legais, do respectivo substituto, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos: I - Emitir requerimentos de compras de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal; II - Emitir requerimentos de compra de equipamentos de informática, móveis, eletrodomésticos e qualquer outro item necessário para a manutenção dos serviços prestados pelo poder executivo de Boa Esperança-PR; III - Emitir requerimentos de contratação de serviços para a manutenção, aprimoramento ou expansão de atividades correlatas à manutenção dos serviços públicos prestados pelo poder executivo; IV- Autorizar a requisição de compra ou contratação de serviços de bens licitados ou adquiridos mediante contratação direta. Município de Boa Esperança, 08 de janeiro de 2021. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. PORTARIA Nº 01/2021 - GABINETE DO PREFEITO. Delega a competência ao Secretário de Finanças e Planejamento para o cumprimento dos itens I, II, III e IV. O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-PR, na conformidade do seu mandato, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art.4º do Lei 1253/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento em sua legislação, em especial as leis 1253/2020 e 1255/2020. Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Finanças e Planejamento previstas nas leis 1253/2020 e 1255/2020, resolve: Art. 1º - Fica delegada competência ao Secretário de Finanças e Planejamento em, em suas competências legais, do respectivo substituto, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos: I - Emitir requerimentos de compras de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal; II - Emitir requerimentos de compra de equipamentos de informática, móveis, eletrodomésticos e qualquer outro item necessário para a manutenção dos serviços prestados pelo poder executivo de Boa Esperança-PR; III - Emitir requerimentos de contratação de serviços para a manutenção, aprimoramento ou expansão de atividades correlatas à manutenção dos serviços públicos prestados pelo poder executivo; IV- Autorizar a requisição de compra ou contratação de serviços de bens licitados ou adquiridos mediante contratação direta. Município de Boa Esperança, 08 de janeiro de 2021. JOEL CELSO BURSCHAROL Prefeito Municipal

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Adjudicação de Processo Licitatório. Valor Total Adjudicado: R\$ 296.516,00.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Adjudicação de Processo Licitatório. Valor Total Adjudicado: R\$ 296.516,00.

PEABIRU Edital de Licitação nº 02/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 276.387,80.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 116.258,90.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Adjudicação de Processo Licitatório. Valor Total Adjudicado: R\$ 296.516,00.

PEABIRU Edital de Licitação nº 02/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 276.387,80.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 116.258,90.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 116.258,90.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Adjudicação de Processo Licitatório. Valor Total Adjudicado: R\$ 296.516,00.

PEABIRU Edital de Licitação nº 02/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 276.387,80.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 116.258,90.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 116.258,90.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Adjudicação de Processo Licitatório. Valor Total Adjudicado: R\$ 296.516,00.

PEABIRU Edital de Licitação nº 02/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 276.387,80.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 116.258,90.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 116.258,90.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Adjudicação de Processo Licitatório. Valor Total Adjudicado: R\$ 296.516,00.

PEABIRU Edital de Licitação nº 02/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 276.387,80.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 116.258,90.

PEABIRU Edital de Licitação nº 01/2021. Termo de Homologação de Processo Licitatório. Valor Total Homologado: R\$ 116.258,90.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. Prefeitura Municipal de Peabiru. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição na Farmácia Básica e Uso na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Peabiru-PR.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. Prefeitura Municipal de Peabiru. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição na Farmácia Básica e Uso na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Peabiru-PR.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. Prefeitura Municipal de Peabiru. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição na Farmácia Básica e Uso na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Peabiru-PR.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. Prefeitura Municipal de Peabiru. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição na Farmácia Básica e Uso na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Peabiru-PR.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. Prefeitura Municipal de Peabiru. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição na Farmácia Básica e Uso na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Peabiru-PR.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. Prefeitura Municipal de Peabiru. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição na Farmácia Básica e Uso na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Peabiru-PR.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. Prefeitura Municipal de Peabiru. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição na Farmácia Básica e Uso na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Peabiru-PR.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. Prefeitura Municipal de Peabiru. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição na Farmácia Básica e Uso na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Peabiru-PR.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. Prefeitura Municipal de Peabiru. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição na Farmácia Básica e Uso na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Peabiru-PR.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. Prefeitura Municipal de Peabiru. Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos para distribuição na Farmácia Básica e Uso na Unidade de Pronto Atendimento do Município de Peabiru-PR.

MUNICÍPIO DE PEABIRU. Estado do Paraná. Exercício: 2021. EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de Oficinas de prática musical em conjunto: violão; teclado; percussão (Bongo, Caixa, Bateria, entre outros); Flauta; Teoria Musical e Teclado Básico para o público pertencentes aos grupos afetados pelo serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos cadastrados nos serviços e programas do CRAS do Município de Peabiru-PR.

Prefeitura Municipal de Rondonópolis. ESTADO DO PARANÁ. DECRETO Nº 11/2021. Objeto: Fica atualizado o valor da Unidade Fiscal Municipal - U.F.M., instituída pela Lei Municipal nº 1.075/2014, para o exercício financeiro de 2021.

Município de Nova Tebas. EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 121/2020 DECORRENTE DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 076/2020. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR. CONTRATADA: JETHAMM COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Município de Nova Tebas. EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 121/2020 DECORRENTE DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 076/2020. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR. CONTRATADA: JETHAMM COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

MUNICÍPIO DE IRETAMA. CNPJ - 76.950.088/0001-74. Rua Oscar Guasch Khun, n.º 174, Centro, Iretama - Pr, fone/fax: 44-3573-1666. PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 903/2021. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer peças originais de 13 qualidade, para uso em reparos e consertos de 03 (um) equipamento agrícola tipo colhedora Pinheiro Max Gold Premier de 12 facas, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Município de Iretama-PR.

MUNICÍPIO DE IRETAMA. CNPJ - 76.950.088/0001-74. Rua Oscar Guasch Khun, n.º 174, Centro, Iretama - Pr, fone/fax: 44-3573-1666. PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 903/2021. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer peças originais de 13 qualidade, para uso em reparos e consertos de 03 (um) equipamento agrícola tipo colhedora Pinheiro Max Gold Premier de 12 facas, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Município de Iretama-PR.

MUNICÍPIO DE IRETAMA. CNPJ - 76.950.088/0001-74. Rua Oscar Guasch Khun, n.º 174, Centro, Iretama - Pr, fone/fax: 44-3573-1666. GABINETE DO PREFEITO. RATIFICAÇÃO. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 001/2021. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer peças originais de 13 qualidade, para uso em reparos e consertos de 03 (um) equipamento agrícola tipo Ensländer, em atendimento à Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Iretama-PR.

MUNICÍPIO DE IRETAMA. CNPJ - 76.950.088/0001-74. Rua Oscar Guasch Khun, n.º 174, Centro, Iretama - Pr, fone/fax: 44-3573-1666. GABINETE DO PREFEITO. RATIFICAÇÃO. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 001/2021. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer peças originais de 13 qualidade, para uso em reparos e consertos de 03 (um) equipamento agrícola tipo Ensländer, em atendimento à Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Iretama-PR.

MUNICÍPIO DE IRETAMA. CNPJ - 76.950.088/0001-74. Rua Oscar Guasch Khun, n.º 174, Centro, Iretama - Pr, fone/fax: 44-3573-1666. GABINETE DO PREFEITO. RATIFICAÇÃO. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 001/2021. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer peças originais de 13 qualidade, para uso em reparos e consertos de 03 (um) equipamento agrícola tipo Ensländer, em atendimento à Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Iretama-PR.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA. DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES. DECRETO Nº 04/2021. Objeto: Dispõe sobre a atualização da URM - Unidade de Referência do Município de Fenix para o exercício financeiro de 2021.







