Editais

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR
CNPJ: 95.684.585/0001-12
Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000
Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363
secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br

RESOLUÇÃO N° 001/2017

AUTORIZA A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM A COOPERATIVA DE CRÉDITO RURAL COM INTERAÇÃO SOLIDÁRIA DO VALE DAS ARAUCÁRIAS (CRESOL) OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS AOS SERVIDORES E VEREADORES.

CLARICE NUNES PEREIRA, Presidente da mesa diretora da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste PR, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e Regimento Interno, FAÇO SABER que o Plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte,

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizada, firmar convênio junto à Cooperativa De Crédito Rural Com Interação Solidária Do Vale Das Araucárias (CRESOL), objetivando a viabilidade de um Canal de Consignação para a possibilidade de liberação de empréstimo e/ou financiamentos pessoais aos Vereadores e Servidores ativos do quadro da Câmara Municipal, mediante consignação em folha de pagamento.

Art. 2º - Fica a Mesa autorizada ainda, a firmar todas as cláusulas de estilos nos termos da minuta de convênio em anexo, que será parte integrante da presente Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste PR, 26 de setembro de 2017.

CLARICE NUNES PEREIRA
Presidente da Mesa Diretora

Conselho Municipal de Assistência Social
Avenida Maximiliano Vicentin 1050, sala 01-Centro
CEP- 85.270-000
Palmital - PR

RESOLUÇÃO 009 /2017

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Palmital, Estado do Paraná, Zacarias Correa de Melo Neto, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Conforme ata nº 014/2017 lavrada na presença dos conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada no dia 26 de setembro de 2017, **APROVAR:**

Demonstrativo de Prestação de Contas dos Recursos do Índice de Gestão Descentraliza - IGD PBF 2016.

Publique-se:

Conselho Municipal de Assistência Social de Palmital, Estado do Paraná, aos vinte e seis dias do mês de setembro de 2017.

Zacarias Correa de Melo Neto
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

MUNICÍPIO DE PITANGA
CNPJ 76.172.907/0001-08
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO N° 24/2017-PMP

CONCEDENTE: MUNICIPIO DE PITANGA, inscrito no CNPJ/MF sob n° 76.172.907/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito Maicol Geison Callegari Rodrigues Barbosa, inscrito no CPF n°043.260.959-89, portador RG n° 8.386.265-3.

TOMADOR: ASSOCIAÇÃO DE RECUPERAÇÃO DO ALCOÓLATRA DE PITANGA, inscrita no CNPJ sob n° 79.321.972/0001-38, com sete na Rua Sete de Setembro, 530, Município de Pitanga – PR, neste ato representado pelo Presidente Senhor Nereu dos Santos, brasileiro, Casado, operador de maquinas, inscrita no CPF sob nº 655.129.109-06, e RG. nº 9.221.695-0-SSP-PR, residente e domiciliada nesta cidade de Pitanga PR.

OBJETO: O Presente Termo de Colaboração Financeira tem por objeto o repasse de recursos financeiros destinados ao pagamento de despesas para manutenção da Associação de Recuperação do Alcoólatra - ARA, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

VALOR: O Valor do presente Termo de Colaboração é de R$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais), que o CONCEDENTE repassará ao TOMADOR, em 04(quatro) parcelas mensais, sendo: - 1ª a 4ª parcelas no valor de R$ 1.800,00 (Um Mil Oitocentos Reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	Unidade	Funcional Programática	Natureza Despesa	Fonte de Recurso	Conta
11	004	08.242.1101.2067	3.3.50.43.00.00	000	3500

VIGÊNCIA: 26 de Setembro de 2017 a 31 de dezembro de 2017

FORO: Comarca de Pitanga

Data da Assinatura: 26 de Setembro de 2017.

MUNICÍPIO DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, INSCRITO NO CNPJ SOB N° 76.172.907/0001-08 torna público que requereu ao **IAP**, a **Licença de Operação** para **IMPLANTAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL** na estrada para a comunidade do Rio do Meio. Foi determinado estudo de impacto ambiental e/ou não foi determinado estudo de impacto ambiental.

MUNICÍPIO DE PITANGA
CNPJ 76.172.907/0001-08
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 323/2017.

PARTES: **MUNICÍPIO DE PITANGA** E A EMPRESA **OUTRO OLHAR SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA**

OBJETO: Contratação de empresa, para serviços Educacionais na formação continuada dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino de Pitanga, Palestra "Recursos e Financiamentos da Educação. Formação em Coaching de Líderes na Gestão Escolar"**.**

VALOR:**R$7.840,00 (Sete Mil, oitocentos e quarenta reais),**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2017	1331	06.002.12.361.0602.2027	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

VIGÊNCIA: 25/09/2017

DATA DA ASSINATURA: 25/11/2017

MODALIDADE: Dispensa **nº. 26/2017**

FORO: **COMARCA DE PITANGA – PARANÁ**

MUNICÍPIO DE PITANGA
CNPJ 76.172.907/0001-08
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

DESPACHO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa, para serviços Educacionais na formação continuada dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino de Pitanga, Palestra "Recursos e Financiamentos da Educação. Formação em Coaching de Líderes na Gestão Escolar".

Face o contido nos pareceres exarados pela Procuradoria Técnica, Jurídica, Secretaria da Fazenda, e em vista das informações da Comissão Permanente de Licitação para Contratação de empresa para serviços Educacionais na formação continuada dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino de Pitanga, Palestra "Recursos e Financiamentos da Educação. Formação em Coaching de Líderes na Gestão Escolar". nos dias 27/09/2017 das 19:00 ás 23:00 e 27/10/2017 das 08:00 as 17:00. Em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Ratifico a Declaração de Dispensa de Licitação Nº **25/2017**, no valor de R$7.840,00 (sete mil oitocentos e quarenta reais), para empresa OUTRO OLHAR SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA – ME, CNPJ**: 28.190.861/0001-07**. Com sede Rua Dr. João Gonçalves Padilha, 798 Sala 01 Centro Pitanga PR.

Fundamentado no Artigo 24, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Publique-se na forma do art. 26, da lei mencionada.

Pitanga, 25 de setembro de 2017.

(original devidamente assinado)

Dr. Maicol Geison Callegari Rodrigues Barbosa
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR
CNPJ: 95.684.585/0001-12
Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000
Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363
secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br

PORTARIA Nº 042/2017

SÚMULA: Concede Diária a Vereadora da Câmara Municipal e dá outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal nº 393/2014, de 15 de janeiro de 2014, resolve:

Art. 1° - Fica concedida diária a Vereadora desta Casa de Leis conforme especificado abaixo:

Nome da Vereadora: Clarice Nunes Pereira

Data início: 31/08/2017

Data fim: 31/08/2017

Nº de Diárias: 01 Sem Pernoite

Valor Total: R$ 200,00 (duzentos reais).

Município de destino: Guarapuava-Pr.

Código do IBGE do Município destino: 09401

Tipos padrão de objetivos: 5

Objetivo da viagem: Participar de evento do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, sobre reforma política e competências Municipais no auditório da Faculdade Campo Real.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Santa Maria do Oeste, 31 de agosto de 2017.

CLARICE NUNES PEREIRA
Vereadora-Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR
CNPJ: 95.684.585/0001-12
Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000
Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363
secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br

PORTARIA Nº 043/2017

SÚMULA: Concede Diária à Servidor da Câmara Municipal e dá outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal nº 393/2014, de 15 de janeiro de 2014, resolve:

Art. 1° - Fica concedida diária ao Servidor desta Casa de Leis conforme especificado abaixo:

Nome do Servidor: Maria Helena Fagundes

Data início: 31/08/2017

Data fim: 31/08/2017

Nº de Diárias: 1 Sem Pernoite

Valor Total: R$ 200,00 (duzentos reais)

Município de destino: Guarapuava-Pr.

Código do IBGE do Município destino: 09401

Tipos padrão de objetivos: 5

Objetivo da viagem: Participar de evento do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, sobre reforma política e competências Municipais no auditório da Faculdade Campo Real.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Santa Maria do Oeste, 31 de agosto de 2017.

CLARICE NUNES PEREIRA
Vereadora-Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR
CNPJ: 95.684.585/0001-12
Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000
Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363
secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br

DECRETO LEGISLATIVO 008/2017

A PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal, Estadual e a Lei Orgânica Municipal resolve e DECRETA:

RESOLVE:

Art. 1º - Decretar LUTO OFICIAL, no dia 27/09/2017, em virtude do falecimento do Sr. ABNER SPRADA DUTRA, filho do funcionário Público Municipal Ademir Sprada.

Parágrafo Único – Ficam suspensos os serviços do Legislativo Municipal dás 8h30min ás 17h00min, porém permanece o edital 003/2017 da data de realização da Audiência Pública, agendada para as 19h.

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

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste – Estado do Paraná, em 26 de setembro de 2017.

CLARICE NUNES PEREIRA

PRESIDENTE DA MESA DIRETORA

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

LEI Nº 1.071/2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO, A CRIAÇÃO DA ESTRUTURA DE EMPREGOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CIS CENTRO OESTE, CRIA FUNÇÕES GRATIFICADAS, ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO, PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE FALTA DE EMPREGADOS NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL, Estado do Paraná, aprovou, e eu, VALDENEI DE SOUZA, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPITULO I
DA ESTRUTURA DE FUNÇÕES PÚBLICAS E DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 1º. Esta lei estabelece diretrizes, e homologa/complementa a estruturação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE, do qual o município de Palmital (PR) é participante, visando estruturar de forma legal o Consórcio.

Art. 2º. Fica aprovada a estrutura de cargos de empregos públicos, número de vagas, respectivo nível de remuneração, atribuições inerentes à função, requisitos mínimos para provimento, carga horária instituída no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE, do qual o município de Palmital (PR) é integrante, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, conforme anexo I da presente lei.

Art. 3º. Fica aprovada a estrutura de cargos em comissão, número de vagas, e respectivo nível de remuneração, com as atribuições inerentes à função, requisitos mínimos para provimento, carga horária instituída no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE, do qual o município de Palmital (PR) é integrante, conforme anexo II da presente lei.

§ 1º. É vedado o recebimento de qualquer acréscimo à remuneração dos comissionados, sob qualquer pretexto.

§ 2º O Presidente do CIS CENTRO OESTE nomeará por portaria devidamente publicada no órgão oficial do Consórcio os comissionados, após homologação dos nomes pelo Conselho de Prefeitos.

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

CAPITULO II
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 4º Fica criado o quadro de funções gratificadas, com seus respectivos níveis e valores, para exercício de atribuições que não se justifique a criação de cargos específicos, conforme anexo III da presente Lei.

§ 1º. Os funcionários do CIS CENTRO OESTE designados para composição das funções gratificadas, por portaria do presidente do Consórcio devidamente publicada no órgão oficial, farão jus ao recebimento do valor da gratificação acrescida à sua remuneração mensal.

§ 2º. Agentes integrantes do CIS CENTRO OESTE nomeados em cargos comissionados poderão ser designados para compor as respectivas comissões ou funções tratadas no anexo III, respeitada a proporcionalidade legal exigida em cada caso, não tendo, entretanto, direito à gratificação.

§ 3º. O funcionário designado para mais de uma função gratificada receberá cumulativamente os valores, conforme os níveis de gratificação.

§ 4º. O funcionário designado para função gratificada receberá os valores previstos enquanto durar o exercício da função ou pelo tempo determinado na designação, sendo devidos valores proporcionais no caso de designação temporária.

§ 5º. Os valores das gratificações serão obrigatoriamente atualizados, sendo feita a reposição na mesma data base dos funcionários e com o mesmo índice de correção salarial do Governo Federal.

Art. 5º. Fica o Consórcio Municipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná – CIS CENTRO OESTE autorizado a proceder a seleção, por intermédio de processo seletivo ou concurso público, vigente por prazo determinado, nas seguintes hipóteses:

I- No caso do Consórcio aderir a programas junto aos governos federal e estadual, em que seja necessária a contratação de pessoal no âmbito do CIS CENTRO OESTE;
II- No caso do Consórcio necessitar de funcionários para a prestação de serviços de forma temporária, nos seguintes casos:

a) No caso de licença par tratamento de saúde dos funcionários do Consórcio;
b) No caso de licença maternidade;
c) Na hipótese de afastamento por concessão por qualquer auxílio perante o INSS, desde que temporário ou não definitivo;

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

d) Nos casos de necessidade urgente do Consórcio, em função de aumento de integrantes, como ingresso de novos integrantes ou o aumento significativo e rápido da demanda.

§ 1º. No caso do inciso I do presente artigo, o Consórcio, por intermédio do Presidente do Conselho de Prefeitos, após homologação da Assembleia, emitirá a respectiva Resolução criando os cargos, número de vagas, níveis de remuneração, valor da remuneração, carga horária e atribuições, de acordo com a relação de profissionais necessários para a execução do programa, fornecido pelo ente federativo concedente, através de manifestação formal, como portaria, resolução, instruções normativas etc.

§ 2º no caso do inciso II do presente artigo, o processo seletivo será executado somente com os cargos já existentes dentro da estrutura organizacional do CIS CENTRO OESTE.

Art. 6º. O Presidente do Consórcio Intermunicipal de saúde do Centro Oeste do Paraná, após a ratificação/aprovação da presente lei por todos os integrantes, emitirá Resoluções criando o quadro de cargos inerentes a estrutura do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná - CIS CENTRO OESTE (anexos I e II), bem como também o quadro de funções gratificadas (anexo III).

Art. 7º Fica o Presidente do Conselho de Prefeitos, após homologação de proposta pela Assembleia do Conselho, a emitir resolução para o regramento do processo administrativo em desfavor das empresas que vierem a descumprir os contratos assumir perante o CIS CENTRO OESTE.

CAPITULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA A APURAÇÃO DE FALTA PRATICADA PELO EMPREGADO NO ÂMBITO DO CIS CENTRO OESTE

Art. 8º. Todo empregado, diretamente contratado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE, ou contratado por terceiros para prestação de serviços no âmbito do Consórcio ou de seus Programas instituídos, estará sujeito às regras do Processo Administrativo instituído por esta Lei.

§ 1º. Recebida a denúncia, por qualquer via, desde que devidamente identificada a origem quanto a pessoa representante, ou presenciada a falha, ação ou omissão por parte de qualquer funcionário ou terceirizado, deverá a Diretoria executiva promover a abertura do Processo Administrativo para apuração de falta pelo empregado, nos termos deste artigo.

§ 2º o Processo Administrativo Disciplinar será instaurado por Portaria, e designará 3 (três) funcionários do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

CENTRO OESTE para a apuração do fato, indicando dentre os designados aquele que irá presidi-la.

§ 3º. O Presidente da Comissão de Processo Administrativo terá 02 (dois) dias uteis para a instalação dos trabalhos da comissão processante, designando, neste ato, um membro para secretaria-lo, e definindo os próximos passos a serem executados, cientificando, desde logo, o funcionário envolvido, facultando ao mesmo acompanhar ou constituir procurador/advogado para o respectivo acompanhamento do processo.

§ 4º. A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, somente em casos excepcionais, devidamente autorizado e publicada a respectiva dilação de prazo.

§ 5º. A comissão dará prioridade à apuração dos fatos, podendo requerer a presença de pessoas para oitivas, solicitar documentos a todos os departamentos do CIS CENTRO OESTE e de todos os municípios integrantes do Consórcio para os esclarecimentos que se fizerem necessários, dentre outro procedimento que a comissão entender pertinentes.

§ 6º. Reunidos todos os requisitos para e confecção de termo de ultimação, a comissão, acaso entenda que não estão presentes os indícios de autoria e materialidade, opinará pelo arquivamento do Processo Administrativo, remetendo o mesmo à diretoria executiva do Consórcio.

§ 7º. Acaso a Comissão entenda presentes os indícios de autoria e materialidade no termo de ultimação de instrução, deverá promover a citação do funcionário envolvido, para que este, no prazo de 10 (dez) dias uteis, promova a sua defesa, por meio de advogado ou pessoalmente, se assim o quiser.

§ 8º. Recebida a defesa, a comissão emitirá parecer final, enviando o processo administrativo para a diretoria executiva, que decidirá sobre a aplicação ou não de pena, e, se for o caso de demissão, tomará as providencias para o ingresso via judicial com a ação de inquérito para a apuração de falta grave, nos conformes da CLT – Consolidação das Lei dos Trabalho.

§ 9º. Da decisão que aplicar penalidade cabe recurso ao presidente do Conselho de Prefeitos, que decidirá em 10 (dez) dias uteis.

§ 10º. Após o trânsito em julgado da decisão, esta será publicada no diário oficial do Consórcio, e comunicada ao funcionário, para cumprimento imediato.

§ 11º. A comissão, caso entenda que a continuidade do funcionário no ambiente de trabalho poderá prejudicar o regular desenvolver das funções do Consórcio, ou for prejudicial a imagem ou aos procedimentos do CIS, ou ainda, quando configurar situação de inequívoco prejuízo, poderá sugerir o afastamento do funcionário até a respectiva

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

apuração, sem prejuízo da remuneração mensal até o resultado final do processo administrativo.

Art. 9º. Penalidades aplicadas aos funcionários:
I) Advertência;
II) Demissão por justa causa.

§ 1º. O Processo Administrativo será aberto ante a notícia ou a denúncia nos seguintes casos:
a) ato de improbidade;
b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
e) desídia no desempenho das respectivas funções;
f) embriaguez habitual ou em serviço;
g) violação de segredo da empresa;
h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
i) abandono de emprego;
j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
l) prática constante de jogos de azar.

§ 2º. A penalidade de advertência será aplicada nos casos relacionados no § 1º, em que não houver prejuízos à continuidade dos serviços, bem como nos casos em que não se justificar a aplicação da demissão.

§ 3º. A penalidade de demissão por justa causa ocorrerá após a aplicação da advertência, pela transgressão de quaisquer dos dispositivos do § 1º do presente artigo, ou diretamente, nos casos em que se julgar necessários.

Art. 10º. Fica criada A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO no Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE – UCI, e será integrada ao do Gabinete do Presidente, com objetivo de executar as atividades de controle interno no âmbito do Consórcio.

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

§ 1º A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI, poderá ser composta por mais de um funcionário ou servidor cedido dos municípios integrantes do Consórcio, caso seja do interesse do Consórcio, se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

§ 2º Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Consórcio, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno.

§ 3º. A designação da função de Controlador Interno (função de confiança) caberá unicamente ao Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Parará – CIS CENTRO OESTE, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

§4º. Não poderão ser designados para a execução da função de Controlador Interno os agentes que:

a) Sejam contratados por excepcional interesse público;
b) Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
c) Realizem atividade político-partidária;
d) Exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

§5º. O servidor púbico designado para exercer as atribuições de Controlador Interno poderá ser substituído quando:

a) Os serviços daquele designado para o exercício da controladoria for estritamente essencial para o Consórcio em sua função de concurso;
b) Houver a apuração de falha do controlador, aferida em devido processo legal observada a ampla defesa, no que tange às suas atribuições;
c) Tiver o servidor condenação civil ou penal transitada em julgado;
d) A pedido formal do próprio servidor; e
e) Quando houver interesse do Consórcio, ajuízo da Direção.

§6º. O controlador interno poderá ser cedido por um dos municípios integrantes, cumulativamente com as suas funções no âmbito da municipalidade.

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

§7º. Fica criada a função de controlador interno, lotado na Unidade de Controle Interno, criada por esta Lei, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná – CIS CENTRO OESTE.

Art. 11º. O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE, através da assembleia do conselho de prefeitos, deliberará antes do prazo do envio das respetivas leis orçamentárias anuais de todos os municípios, todas as despesas inerentes ao contrato de rateio, bem como os serviços que serão prestados através do contrato de programa, inclusive quanto a proporcionalidade do atendimento de cada município, sendo obrigatório constar, em cada legislação municipal, a previsão das respectivas despesas.

§ 1º. Os responsáveis designados elaborarão e finalizarão, no mínimo 30 dias antes do prazo de envio das respectivas leis orçamentárias anuais, proposta do PLACIC – Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum, que será homologada e aprovada no Conselho de Prefeitos, emitindo-se e publicando-se a respectiva resolução contendo todas as informações do PLACIC.

§ 2º. Após a definição dos custos do contrato de rateio, bem como de todos os serviços do contrato de programa, definidos no PLACIC, cada prefeito dos municípios participares providenciará a adequação da proposta orçamentária visando dar cumprimento ao avençado em cada contrato, que serão assinados imediatamente após a sua aprovação na assembleia e confecção.

§ 3º. Após os procedimentos de aprovação das respectivas Leis Orçamentárias anuais pelos municípios, elaborar-se-á os respectivos contratos, para assinatura e cumprimento no exercício seguinte.

Art. 12º. O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE, prestará serviços na área de saúde e respectivos atendimentos inerentes a programas assumidos, convênios e outros instrumentos congêneres, além de exames, consultas, procedimentos em geral, atendimentos especializados, quando necessário, procedimentos e atendimentos básicos, além de outros procedimentos congêneres estabelecidos pela Assembleia de Prefeitos.

Art. 13º. Fica estabelecido o regime de diárias do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE, conforme quadro abaixo, com os respectivos valores:

Localidade	Diária inteira	Meia diária (sem pernoite)
Brasília - DF	R$ 800,00	R$ 400,00
Outros Estados	R$ 600,00	R$ 300,00
Curitiba – PR	R$ 400,00	R$ 200,00
Cidades Polo do Estado	R$ 350,00	R$ 175,00
Municípios associados e outros municípios	R$ 150,00	R$ 75,00

§ 1º. Para fazer jus ao recebimento das diárias, o funcionário do CIS deve apresentar pedido endereçado ao presidente, ou a justificativa, no caso de solicitação do próprio presidente, devendo obrigatoriamente constar no pedido:
I- A localidade da viagem;
II- Os motivos da mesma;
III- Data e hora da saída e do respectivo retorno;
IV- Demais informações pertinentes.

§ 2º. Somente o presidente do Consórcio poderá autorizar a emissão das diárias.

§ 3º. O funcionário que receber diárias e, por qualquer motivo, não realizar a viagem, deverá devolver o valor correspondente a(s) diária(s) não utilizada(s) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do crédito em sua conta corrente ou disponibilização do recurso.

Art. 14º. Aplica-se aos contratos mencionados no artigo 11º., bem como também aos procedimentos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste – CIS CENTRO OESTE, como um todo, as regras da Lei Federal 11.107/2005.

Art. 15º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Palmital (PR), 13 de setembro de 2017.

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

ANEXO I
LEI Nº 1.071/2017

QUADRO DE CARGOS DOS FUNCIONÁRIOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO CIS CENTRO OESTE

TOTAL VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL	SALÁRIO
02	ADVOGADO	20H	12	4.000,00
16	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40H	07	1.193,00
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	04	937,00
02	CONTADOR	40H	13	5.000,00
04	ENFERMEIRO (A)	40H	11	2.302,62
02	TECNICO E M CONTABILIDADE	40H	08	1.400,00

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO DO CIS CENTRO OESTE

PARTE INTEGRANTE DO ANEXO I DA LEI Nº 1.071/2017

Cargo: ADVOGADO
Requisitos mínimos para ingresso no cargo: – Prévia habilitação em concurso público – Curso superior em Direito reconhecido pelo MEC – Registro profissional na OAB (ativo)
Atribuições • Postular em nome do CIS CENTRO OESTE, representando-o judicial e extrajudicialmente tanto em defesa quanto em proposição de ações de quaisquer espécie e natureza e perante quaisquer órgão do judiciário; contestando ações judiciais e processos extrajudiciais; respondendo notificações. Emitindo pareceres em todos os procedimentos administrativos do Consórcio; • Analisar legislações; fazer projetos de leis aos municípios integrantes quando se tratar de matéria inerente ao Consórcio; expedir orientações aos consorciados;

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

- Resguardar pelo bom funcionamento do Consórcio, representando-o quando designado perante outros órgãos; participar das reuniões, assembleias do Conselho de Prefeitos; preparar a pauta jurídica;
- Analisar procedimentos inerente a contratações ou eventuais concessões perante o Consórcio; expedir todas as orientações jurídicas necessárias ao bom funcionamento do Consócio;
- Confeccionar relatórios, projetos, planos, laudos e assessoria em geral, quando solicitado;
- Cuidar pessoalmente dos inquéritos e quaisquer procedimentos perante a Promotoria Pública;
- Executar todas as outras atividades correlatas ao cargo

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos mínimos para ingresso no cargo:
- Prévia habilitação em concurso público
- Formação em ensino médio completo

Principais atribuições:
- Executar tarefas administrativas em geral, em qualquer dos departamentos do Consórcio;
- Autuar e organizar processos administrativos, licitações, requerimentos, empenhos, compras, conferencias, atendimentos e demais procedimentos inerentes;
- receber e remessar correspondências e documentos, controlar as contas a pagar, controlar os recebimentos do Consórcio, conferir notas fiscais, ;
- preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, coordenar trabalho de logística do Consórcio, enviar documentos e procedimentos para os departamentos;
- atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o Consórcio, atender os municípios consorciados;
- elaborar e apresentar relatório financeiro coordenando o departamento de compras e sempre manter organizados arquivos e cadastros do Consórcio;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos mínimos para ingresso no cargo:
- Prévia habilitação em concurso público
- Ensino Fundamental Incompleto

Principais atribuições:
- Executar serviços de limpeza em geral espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações;

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

- Lavar objetos e utensílios de copa e cozinha;
- Ajudar a dar combate a insetos;
- Efetuar serviços de capina;
- Executar trabalhos de pequenos reparos em superfícies de alvenaria e circuitos elétricos
- Lavar e limpar paredes, tetos, móveis, vidraças, banheiros, pisos e outros, utilizando utensílios e equipamentos adequados, observando as normas de higiene e segurança;
- Desinfetar sanitários e outros locais, de acordo com as necessidades;
- Transportar objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado;
- Conservar máquinas, equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os sempre limpos e em condições de operação imediata;
- Requisitar material para realização de seu trabalho;
- Identificar e registrar qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalação e outros, solicitando reparos, quando for o caso;
- Prestar informações ao público, relativas ao setor onde deverá dirigir-se e com quem tratar;
- Conferir saída de máquinas, equipamentos, materiais e quaisquer outros bens da unidade onde trabalha, verificando se a retirada dos mesmos foi autorizada pelo órgão competente;
- Contatar as áreas, visando a obtenção de informações necessárias ao encaminhamento de pessoas no trato de seus assuntos;
- Auxiliar na elaboração de produtos de copa e cozinha, assim como auxiliar na sua distribuição;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

Cargo: CONTADOR

Requisitos mínimos para ingresso no cargo:
- Prévia habilitação em concurso público
- Curso superior reconhecido pelo MEC – Contabilidade –
- Registro profissional no CRC (ativo)

Principais atribuições
- Executar todos os procedimentos da contabilidade do Consorcio aplicar as normas técnicas atirentes a contabilidade pública dos Consórcios e respectivos balanços;
- Planejar e supervisionar e executar os preceitos da lei 4320/64, lei 8666/93, lei complementar 101/2000 e demais legislações aplicáveis a contabilidade dos consórcios, como a lei 11107/2005 e demais aplicáveis;
- Planejar e registrar todas as operações contábeis, atendendo as exigências

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

administrativas e legais do Consórcio, executando empenhos, pagamentos, fornecimento de dotação, controle da dotação orçamentária, solicitações de remanejamento;
- Executar o controle orçamentário/contábil do Consórcio de forma a não parar/sobrestar quaisquer atividades de atendimento à população;
- Supervisionar e executar a contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu prosseguimento, assegurando a observância do plano de contas adotado;
- Inspecionar regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências administrativas e legais;
- Controlar e participar dos trabalhos de analise e conciliação de contas bancárias, conferindo os saldos apresentados, localizando e consertando possíveis erros, assegurando a correção das operações contábeis;
- Orientar, classificar e avaliar as despesas, examinando sua natureza apropriando custos de bens e serviços, executar cálculos de reavaliação e depreciação de veículos, máquinas, móveis e utensílios e bens imóveis;
- Organizar, fazer e assinar balancetes, balanços, relatórios, demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, apresentando resultados parciais e gerais ao Consórcio, quando solicitado, sempre em tempo;
- Assessorar os municipios consorciados em todas as atividades pertentes e de orientação;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles. • Realizar perícias. • Utilizar recursos de informática.

Cargo: ENFERMEIRO

Requisitos mínimos para ingresso no cargo:
- Prévia Habilitação em Concurso Público;
- Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem.
- Registro profissional no órgão de classe.

Principais atribuições:
- Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem na pré e pós-consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, visita domiciliar, aplicação de vacinas, testes e reuniões com a comunidade;
- Observar as prescrições médicas;
- Aplicar terapia sob controle médico;
- Coordenar as ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consultas médicas e visitas a pacientes;
- Proceder aos serviços de higienização dos doentes;

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

- Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade;
- Realizar exames de laboratórios, de Raio X e outros, providenciando o comparecimento dos pacientes;
- Organizar, no interesse do serviço de enfermagem, a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os registros feitos;
- Programar cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências relativas às atividades de enfermagem;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

Cargo: TECNICO EM CONTABILIDADE

Requisitos mínimos para ingresso no cargo:
- Prévia habilitação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino Médio.
- Curso Técnico Específico na Área, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

Principais atribuições:
- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos;
- Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa;
- Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- Examinar processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza;
- Auxiliar na elaboração de inventários e demonstrativos patrimoniais;
- Conferir, escritura e acompanha a execução orçamentária;
- Promover a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral;
- Promover o controle dos sistemas de faturamento, efetuando os devidos lançamentos conforme programação especifica da entidade;
- Auxiliar na elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos das entidades ao consórcio;
- Promover a conciliação de contas bancárias;
- Manter o controle de recursos vinculados;
- Controlar as inscrições e baixas de eventuais saldos a pagar das entidades consorciadas.
- Proceder ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores;

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

- Levantar dados para a confecção de proposta orçamentária;
- Acompanhar a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais;
- Proceder conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- Executar tarefas administrativas em geral, em qualquer dos departamentos do Consórcio;
- Autuar e organizar processos administrativos, licitações, requerimentos, empenhos, compras, conferencias, atendimentos e demais procedimentos inerentes;
- Receber e remessar correspondências e documentos, controlar as contas a pagar, controlar os recebimentos do Consórcio, conferir notas fiscais, preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, coordenar trabalho de logística do Consórcio,
- Enviar documentos e procedimentos para os departamentos;
- Elaborar e apresentar relatório financeiro coordenando o departamento de compras e sempre manter organizados arquivos e cadastros do Consórcio;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II
LEI Nº 1.071/2017

QUADRO DE CARGOS DOS FUNCIONÁRIOS COMISSIONADOS DO CIS CENTRO OESTE

Nº. DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL	REMUNERAÇÃO
02	ASSESSOR CONTÁBIL	20H	N02	3.800,00
02	ASSESSOR JURÍDICO	20H	N01	4.000,00
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO	40H	N03	3.500,00
01	DIRETOR DE GESTÃO DE CONVÊNIOS DE SAÚDE	40H	N03	3.500,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES	40H	N03	3.500,00
01	DIRETOR EXECUTIVO	40H	N01	4.000,00
01	DIRETOR FINANCEIRO	40H	N03	3.500,00

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

01	DIRETOR TÉCNICO	40H	N03	3.500,00

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE EMPREGO PÚBLICO DO CIS CENTRO OESTE

PARTE INTEGRANTE DO ANEXO II DA LEI Nº 1.071/2017

Cargo: ASSESSOR CONTÁBIL

Requisitos mínimos para nomeação
- Formação superior em Contabilidade com registro no órgão de classe – CRC – Conselho Regional de Contabilidade

Principais atribuições:
- Assessorar p presidente do Consórcio em todas as áreas que se fizerem necessários com vistas ao bom funcionamento do CIS CENTRO OESTE;
- Orientar e assessorar as ações dos Diretores do Consórcio nas atribuições dos mesmos;
- Assessorar e orientar os funcionários do Consórcio no exercício das suas funções, inerentes à contabilidade.
- Executar outras atividades correlatas, quando designado.
- Assessorar o Departamento Financeiro tendo, dentre outras, as seguintes atribuições.
- Assessorar na elaboração dos orçamentos municipais;
- Assessorar quanto a definição de metas para o cumprimentos de instruções do Tribunal de Contas;
- Assessorar quanto ao melhor caminho para a efetivação do planejamento proposto em cada exercício financeiro;
- assessorar o Departamento de Contabilidade no sentido de adotar as melhores práticas contábeis na área pública;
- prestar assessoria no sentido de implantar as melhores técnicas de contabilidade voltadas para a contabilidade pública.

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO

Requisitos mínimos para nomeação
- Ensino superior em Direito com registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

Principais atribuições:
- Assessorar o Presidente do CIS no exercício das suas atribuições, tendo, dentre outras, as seguintes atribuições:
- assessorar de como proceder recursos jurídicos de todos os géneros;
- assessorar quanto a ações no sentido de melhorar o trâmite processual interno e externo; prestar assessoria quanto a implantação ações que visem a melhoria do Departamento Jurídico do CIS CENTRO OESTE;
- prestar assessoria aos Advogados concursados ou cedidos ao CIS CENTRO OESTE na atuação de processos, quando delegado pelo Presidente;
- assessorar e orientar os prefeitos e secretários dos município integrantes do CIS CENTRO OESTE
-

Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO

Requisitos mínimos para nomeação
- Ensino Médio Completo
-

Principais atribuições:
- controle, a coordenação e a execução de todas as atividades administrativas do CIS Centro Oeste, inclusive das que forem delegadas, sob a supervisão do Diretor Executivo.
- Acompanhamento de todas as ações administrativas inerente ao Consórcio.

Cargo: DIRETOR DE GESTÃO DE CONVÊNIOS DE SAÚDE

Requisitos mínimos para nomeação
- Ensino Médio Completo

Principais atribuições:
- O controle, a coordenação e a total execução de todas as atividades administrativas sobre os serviços a serem executados através de convênios, inclusive das que forem delegadas, sob a supervisão do Diretor Executivo.
- Acompanhamento de todos os convênios vigentes e que vierem a ser homologados.

Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Requisitos mínimos para nomeação
- Ensino Médio Completo

Principais atribuições:
- Direção geral do Departamento de Licitações, a gestão dos processos com observância de todos os princípios constitucionais e legais aplicáveis às espécies

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

de licitações
- Acompanhamento pormenorizado de todos os procedimentos, desde o início até o final, prezando sempre pelo fiel cumprimento da legislação em vigor.

Cargo: DIRETOR EXECUTIVO

Requisitos mínimos para nomeação
- Ensino Médio Completo

Principais atribuições:
- promover a execução das atividades do CIS CENTRO OESTE;
- propor a estruturação administrativa, seu quadro de pessoal e a respectiva remuneração à aprovação do Conselho de Prefeitos;
- contratar, enquadrar, promover, demitir de acordo com o Plano de Cargos e Salários do CIS CENTRO OESTE, punir funcionários, colocar à disposição do órgão de origem o servidor cedido, como também praticar todos os atos relativos ao quadro de pessoal administrativo e técnico, desde que haja prévia aprovação do Presidente do Conselho de Prefeitos;
- fazer e submeter ao Conselho de Prefeitos requisição de servidores públicos para exercício de suas atividades no CIS CENTRO OESTE;
- movimentar os recursos financeiros e materiais do CIS CENTRO OESTE, em conjunto com o Presidente do Conselho de Prefeitos;
- elaborar o balanço e o relatório anual de atividades a ser apreciado pelo Conselho de Prefeitos, e apresentar, após a aprovação, ao conselho de Secretários Municipais de Saúde;
- elaborar a proposta orçamentária e o plano de atividades para o ano seguinte, encaminhando-os ao Conselho de Prefeitos até 30 de agosto de cada ano;
- prestar contas de todas as atividades desenvolvidas pelo CIS CENTRO

MUNICÍPIO DE
PALMITAL
GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

OESTE e dos seus recursos financeiro e patrimonial, encaminhando trimestralmente relatório aos integrantes do Conselho de Prefeitos, por correio ou e-mail e Conselho de Secretários Municipais de Saúde, publicando-os no órgão de publicação oficial do CIS – CENTRO OESTE;
- delegar responsabilidade aos diretores e assessores, sobre atividades diárias do CIS CENTRO OESTE;
- participar da reunião do Conselho de Prefeitos, quando convocado; XI – representar o CIS CENTRO OESTE ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, como também, propor as ações que julgar necessárias à defesa dos interesses deste, reportando-se diretamente ao Presidente do Conselho de Prefeitos o qual deverá delegar este poder;
- participar e acompanhar a elaboração da prestação de contas dos auxílios e subvenções recebidos;
- cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho de Prefeitos.

Cargo: DIRETOR FINANCEIRO

Requisitos mínimos para nomeação
- Ensino Médio Completo

Principais atribuições:
- O acompanhamento e gestão de todas as receitas e despesas de todos os contratos do CIS Centro Oeste, e também do departamento de Compras e Licitações, sob a supervisão do Diretor Executivo.
- Acompanhar gerir toda a dotação orçamentária, prezando pela cumprimento fiel dos limites orçamentários.

MUNICÍPIO DE

PALMITAL

GESTÃO 2017/2020
CNPJ-75.680.025/0001-82

Cargo: DIRETOR TÉCNICC
Requisitos mínimos para nomeação • Ensino Médio Completo
Principais atribuições: • O controle, a coordenação e execução de todas as atividades técnicas do CIS CENTRO OESTE, inclusive das que forem delegadas, sob a supervisão do Diretor Executivo. • Estabelecer as diretrizes técnicas para a execução de todas as ações do Consórcio.

ANEXO III
LEI Nº 1.071/2017

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DESIGNAÇÃO	NIVEL DE GRATIFICAÇÃO	VALOR
Designação para exercer c controle interno do Consórcio	GN1	500,00
Participação como integrante de comissão de fiscalização e recebimento de obras, bens e serviços.	GN2	200,00
Designação como presidente de comissão de licitação.	GN2	200,00
Designação como pregoeiro do Consórcio	GN2	200,00
Participação como integrante de equipe de apoio do Pregoeiro do Consórcio.	GN3	150,00
Participação como integrante de comissão permanente ou especial de licitação.	GN3	150,00
Participação como integrante de Unidade Gestora de Transferências – UGT	GN4	100,00
Responsável como gestor ou fiscal de contratos	GN4	100,00
Participação como membro de comissão para processo de sindicância ou administrativo	GN5	50,00

CISGAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
GUARAPUAVA - PINHÃO - TURVO

ATO DO CONSÓRCIO 24/2017

SÚMULA: Concede diária(s) à Funcionário do Consórcio Intermunicipal de Saúde, e da outras providências.

A Direção Executiva do Consórcio, no uso das atribuições que lhe são conferidas CONCEDE diária para deslocamento:

Funcionário: Dhenyffer Bruna Almeida Perez

Nº de diárias: 2 diárias

Espécie: Município Consorciado

Valor: R$ 720,00 (setecentos e vinte reais)

Destino: Curitiba/PR

Objetivo: Participação da reunião de avaliação do estágio de implantação e apresentação das experiências do MACC no dia 21/09/2017 e da reunião da Rede de Atenção à Saúde do Idoso no dia 22/09/2017.

Código do IBGE Município destino: 4106902

Início: 21/09/2017

Data final: 22/09/2017

Publique-se.

Guarapuava, 20 de setembro de 2017.

Eliane de Fátima Silva Dranca
Diretora Executiva - CISGAP

CISGAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
GUARAPUAVA - PINHÃO - TURVO

ATO DO CONSÓRCIO 25/2017

SÚMULA: Concede diária(s) à Funcionário do Consórcio Intermunicipal de Saúde, e da outras providências.

A Direção Executiva do Consórcio, no uso das atribuições que lhe são conferidas CONCEDE diária para deslocamento:

Funcionário: Juliana Bogorni

Nº de diárias: 2 diárias

Espécie: Município Consorciado

Valor: R$ 720,00 (setecentos e vinte reais)

Destino: Curitiba/PR

Objetivo: Participação da reunião de avaliação do estágio de implantação e apresentação das experiências do MACC no dia 21/09/2017 e da reunião da Rede de Atenção à Saúde do Idoso no dia 22/09/2017.

Código do IBGE Município destino: 4106902

Início: 21/09/2017

Data final: 22/09/2017

Publique-se.

Guarapuava, 20 de setembro de 2017.

Eliane de Fátima Silva Dranca
Diretora Executiva - CISGAP

CISGAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
GUARAPUAVA - PINHÃO - TURVO

ATO DO CONSÓRCIO 26/2017

SÚMULA: Concede diária(s) à Funcionário do Consórcio Intermunicipal de Saúde, e da outras providências.

A Direção Executiva do Consórcio, no uso das atribuições que lhe são conferidas CONCEDE diária para deslocamento:

Funcionário: Luiz Gustavo Duarte

Nº de diárias: 2 diárias

Espécie: Município Consorciado

Valor: R$ 720,00 (setecentos e vinte reais)

Destino: Curitiba/PR

Objetivo: Participação da reunião de avaliação do estágio de implantação e apresentação das experiências do MACC no dia 21/09/2017 e da reunião da Rede de Atenção à Saúde do Idoso no dia 22/09/2017.

Código do IBGE Município destino: 4106902

Início: 21/09/2017

Data final: 22/09/2017

Publique-se.

Guarapuava, 20 de setembro de 2017.

Eliane de Fátima Silva Dranca
Diretora Executiva - CISGAP

CISGAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
GUARAPUAVA - PINHÃO - TURVO

Extrato de Contrato

Inexigibilidade de Licitação n.º 74/2017-CISGAP
Contrato n.º 83/2017

Objeto: Contratação de empresa para realização de VEICULAÇÃO DIÁRIA DE COMUNICADOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO CISGAP.

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde Guarapuava/Pinhão – CISGAP, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede administrativa na Rua Presidente Getulio Vargas, n°. 152 3, centro, Guarapuava – Pr, inscrito no CNPJ/MF sob n°. 07.540.117/0001/07.
Contratada: MGP COMUNICAÇÕES LTDA ME, inscrito no CNPJ Nº 10.846.416/0001-89, sito a Rua Rocha Pombo, 1335 Bairro: - Campo Mourão – PR.
Valor total: R$3.600,00 (Três Mil e Seiscentos Reais).
Vigência: 23/09/2017 a 22/09/2018.
Data de Assinatura: 23 de setembro de 2017.
Foro: Comarca de Guarapuava/Pr.

CISGAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
GUARAPUAVA - PINHÃO - TURVO

Extrato de Contrato

Inexigibilidade de Licitação n.º 75/2017-CISGAP
Contrato n.º 84/2017

Objeto: Contratação de empresa para realização de Plantão Médico.

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde Guarapuava/Pinhão – CISGAP, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede administrativa na Rua Presidente Getulio Vargas, n°. 1523, centro, Guarapuava – Pr, inscrito no CNPJ/MF sob n°. 07.540.117/0001-07.
Contratada: Valdo Fonseca de Araujo Clínica Médica-ME, inscrito no CNPJ Nº 27.898.590/0001-01, sito a Rua: das Figueiras, N° 229 Bairro: São Cristovão CEP: 85.060-120. Guarapuava- PR.
Valor total: R$120.000,00 (Cento e vinte mil reais).
Vigência: 25/09/2017 a 24/09/2018.
Data de Assinatura: 25 de setembro de 2017.
Foro: Comarca de Guarapuava/Pr.

CISGAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
GUARAPUAVA - PINHÃO - TURVO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2017.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Torna-se pública a homologação da Dispensa de Licitação nº 01/2017 cujo objeto é a Aquisição de material para a troca e reparo de telhas e limpeza das calhas no telhado do CISGAP, sendo **adjudicada** a empresa Comtudo Comércio de Materiais para construção Ltda CNPJ- 03.965.457/0001-29, pelo preço total de R$ 1.462,40 (Um mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
1	Aquisição de material para a troca e reparo de telhas e limpeza das calhas no telhado do CISGAP, sendo esses materiais os descritos abaixo: 70 TELHAS FIBRO CIMENTO 04 MM 2,44m 8 TELHAS FIBRO CIMENTO 05MM 1,53M 3 ESPIGÃO FIBRO CIMENTO 06MM 15° 3 ESPIGÃO FIBRO CIMENTO 1,10 X 10° 1 CUMEIRA FIBRO CIMENTO 06MM 15° 2 SILICONE CINZA PARA CALHA 280G 2 ARGAMASSA PRONTA 20 KG 30 PARAFUSO TELHEIRO DUFIX 5/16X 110M 4 PREGO 18X27 TELHEIRO (500 G)	R$ 1.462,40

Guarapuava, 21 de Setembro de 2017.

Eliane de F. S. Dranca
Diretora Executiva
CISGAP
Eliane de Fátima da Silva Dranca
Diretora Executiva
CISGAP

CISGAP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
GUARAPUAVA - PINHÃO - TURVO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2017.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Torna-se pública a homologação da Dispensa de Licitação nº 02/2017 cujo objeto é a Serviço de mão de obra para troca e reparo de telhas e limpeza das calhas no telhado do CISGAP, sendo **adjudicada** a empresa Rogério Roberto Cavalcante CNPJ 13.367.205/0001-51, pelo preço total de R$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
1	Serviço de mão de obra para troca e reparo de telhas e limpeza das calhas no telhado do CISGAP.	R$ 2.100,00

Guarapuava, 21 de Setembro de 2017.

Eliane de F. S. Dranca
Diretora Executiva
CISGAP
Eliane de Fátima da Silva Dranca
Diretora Executiva
CISGAP

PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste
RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1359

DECRETO Nº 119/2017

SÚMULA: DECRETA LUTO OFICIAL

O prefeito do Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- O falecimento do senhor HABNER DA SILVA DUTRA, Filho do Escrivão da Delegacia o Senhor ADEMIR DA SILVA DUTRA, ocorrido no dia 26 de setembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º. – Na data de 27 de setembro de 2017, fica estabelecido o ponto facultativo em todas as repartições públicas municipais em razão do luto oficial, não se aplicando esta disposição aos serviços públicos essenciais.

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

REGISTRE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste, 26 de setembro de 2017.

JOSE REINOLDO OLIVEIRA
Prefeito Municipal