



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE/PR  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 20/2015 – TIPO PRESENCIAL**

O MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor ALCIR VALENTIN PIGOSO, e o Senhor Delesio Defante, Pregoeiro, designado pela Portaria de nº 04/2015 de 29/01/2015, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que se encontra aberto o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que será regido pela Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal de nº 65/2007 de 03/07/2007, Lei Complementar nº 123, de 14/02/2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 521/2008, de 26/02/2008 e subsidiariamente pela Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e legislação correlata, para a finalidade abaixo especificada:

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 20/2015.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO: A presente licitação tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM QUADRO TÉCNICO HABILITADO PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NAS ÁREAS DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE Pérola D'Oeste/PR, (Demais especificações constantes no edital e anexos).

2. PREÇO MÁXIMO DO ITEM: R\$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais).

3. DATA DE ABERTURA: No dia 17/08/2015 às 09:00 horas.

4. LOCAL DA ABERTURA: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, com o Pregoeiro e Equipe de Apoio.

O Edital e anexos poderá ser retirado gratuitamente e diretamente com o Pregoeiro na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Presidente Costa e Silva, 290, em horário comercial (8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas), de segunda a sexta feira ou pelo Telefone-Fax: (0xx46) 3556-1223, onde também serão prestadas todas as informações a respeito do certame licitatório.

**Pérola D'Oeste/PR, 04 de agosto de 2015.**

**Alcir Valentim Pigoso**  
Prefeito Municipal

**DELESIO DEFANTE – Pregoeiro**



**ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE  
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO Nº 70/2014.**

**OBJETO: Alterar o valor Contratual.**

CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste – Pr.

CONTRATADA: MICEMETAL – MÜLER INDÚSTRIA E COMÉRCIO

LTDA

**ORIGEM:** Contrato nº 70/2014 na modalidade de Tomada de Preço 03/2014.

**VIGÊNCIA ORIGINAL:** R\$ 507.890,26 (quinhentos e sete mil oitocentos e noventa reais e vinte seis centavos).

**VALOR COM AUMENTO DO ADITIVO:** R\$ 543.341,53 (quinhentos e quarenta e três mil trezentos e quarenta e um reais e cinquenta e três centavos).

**BASE LEGAL:** Lei nº 8666/93.

**DATA DO FIRMAMENTO:** 31/07/2015.

**Alcir Valentim Pigoso**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINOPOLIS  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
DO PROCESSO LICITATÓRIO Pregão Nº 35/2015**

CLAUDIO GUBERTT, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis designada pela portaria nº 2074/2014 resolve:

HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação na modalidade de Pregão nº 35/2015 referente à Registro de preços para eventual aquisição de medicamentos de distribuição gratuita e materiais hospitalares a serem utilizados nos atendimentos a pacientes nas Unidades Básicas de Saúde de Manfrinópolis/Pr, em favor das empresas: A. G. KIENEN & CIA LTDA referente ao lote 01 itens 04, 06, 15, 33, 34, 37, 43, 50, 70, 82, 93 e lote 02 itens 02, 10, 14, 15, 21, 29, 34, 47, 48, 51 e 55 com um valor total de R\$ 40.951,00 (quarenta mil novecentos e cinquenta e um reais) do objeto da licitação, a empresa AMARILDO BASEGGIO E CIA. LTDA referente ao lote 03 itens 01, 02, 04, 05, 06, 08, 10, 17, 19, 23, 30, 36, 38, 40, 45, 46, 52, 55, 57, 61, 63 e 65 com um valor total de R\$ 25.779,85 (vinte e cinco mil setecentos e setenta e nove reais e oitenta e cinco centavos), a empresa ANGEOMED COM. DE PROD. MED. HOSP. EIRELI referente ao lote 01 itens 19, 25, 31, 39, 48, 52, 56, 57, 67, 75, 86, 92, lote 02 itens 07, 16, 19, 26, 33, 38, 45, 49 e 52 com um total de R\$ 11.428,75 (onze mil quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos), a empresa CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA referente ao lote 01 itens 08, 13, 18, 20, 23, 24, 32, 44, 46, 49, 51, 54, 58, 59, 80, 87, 88, lote 02 itens 30, 32, 35 e lote 03 item 59 com um valor total de R\$ 16.475,25 (dezesseis mil quatrocentos e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos), a empresa DAMEDI DAMBROS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA referente ao lote 01 itens 22, 28, 30, 64, 72, 74, 90, lote 02 itens 04, 12, 20, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 54, lote 03 itens 12, 18, 32, 34, 37, 42, 44, 53, 54, 56 e 58 com um valor total de R\$ 31.959,29 (trinta e um mil novecentos e cinquenta e nove reais e vinte e nove centavos), a empresa DIMASTER COM DE PROD HOSP LTDA referente ao lote 01 itens 05, 09, 16, 21, 36, 63, 79, 83, 85, lote 02 itens 01, 08, 11, 17, 18, 31, 46, 50 e 53 com um valor R\$ 13.404,60 (treze mil quatrocentos e quatro reais e sessenta centavos), a empresa L A DALLA PORTA JUNIOR referente ao lote 01 itens 03, 10, 14, 27, 29, 38, 40, 53, 60, 32, 65, 66, 68, 69, 76, 81, 91, lote 03 itens 03, 07, 09, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 24, 33 e 43 com um valor total de R\$ 21.033,90 (vinte e um mil trinta e três reais e noventa centavos), MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI referente ao lote 01 itens 02, 47, 77, 89, lote 03 itens 11 e 16 com um valor total de R\$ 3.743,50 (três mil setecentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos), a empresa ODONTOMEDI PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA ME referente ao lote 03 itens 25, 26, 27, 28, 31, 35, 39, 41, 47, 48, 49, 50, 51, 60, 62 e 64 com um valor total de R\$ 4.430,42 (quatro mil quatrocentos e trinta reais e quarenta e dois centavos), e a empresa PROSAUDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA referente ao lote 01 itens 11, 12, 17, 35, 41, 42, 45, 61, 71, 73, 78, 84, 94, 95, lote 02 itens 03 e 56 com um valor total de R\$ 6.771,20 (seis mil setecentos e setenta e um reais e vinte centavos), estando em conformidade com a ata de seção de Pregão 35/2015 datada de 24/07/2015. Pelos preços acima descritos registra-se os preços em favor das licitantes classificadas em primeira colocação. O prazo para a entrega/execução dos materiais/serviços objeto da presente licitação quando contratados será de 10 dias a partir da solicitação, podendo ser solicitada parceladamente durante o período de vigência desta ata de registro de preços que será de 12 meses contados a partir da assinatura da ata de registro de preços individual.

Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Manfrinópolis, 29/07/2015.**

**CLAUDIO GUBERTT-PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINOPOLIS  
PORTARIA Nº 2194/2015  
30.07.2015**

Súmula: Cede Servidora Pública Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná para exercer atividades na ARSS – Associação Regional de Saúde do Sudoeste de Francisco Beltrão/Pr e dá outras providências.

Claudio Gubertt, Prefeito Municipal do Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Ceder a Servidora Pública Municipal Sra. NOELI PEGORARO PIRES, portadora do RG nº 6.398.246-6 SSP/PR e CPF nº 020.202.259-56, para exercer atividades na ARSS – Associação Regional de Saúde do Sudoeste de Francisco Beltrão/Pr, pelo período de 12 (doze) meses a partir da presente data, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na presente data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, em 30 de julho de 2015.

**Claudio Gubertt-Prefeito Municipal**



**ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINOPOLIS  
AVISO DE LICITAÇÃO  
Pregão Nº 38/2015**

Regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 RECURSOS: próprios e ou oriundos de convênios.

O MUNICÍPIO DE MANFRINÓPOLIS, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 01.614.343/0001-09, torna público que fará realizar dia 18/08/2015, às 09:00 horas., na sala de licitações da Prefeitura Municipal, abertura da sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2015 do tipo: MENOR PREÇO POR LOTE, Regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, para:

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução dos serviços de coleta, transporte, acondicionamento e destinação final do lixo domiciliar urbano (o chamado lixo orgânico), coleta, transporte, acondicionamento e destinação final do lixo hospitalar, coleta, transporte, acondicionamento e destinação final dos resíduos oleosos e lubrificantes produzido no Município de Manfrinópolis Paraná, mediante licitação.

**PROTÓCOLO:** 18/08/2015, às 09:00 horas

**DATA DA ABERTURA:** 18/08/2015, às 09:00 horas

**LOCAL DA ABERTURA:** Rua Encantado, nº 11, centro, Manfrinópolis, Estado do Paraná.

Outras informações complementares poderão obtidas na Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, no endereço supracitado, de 2ª a 6ª feira, no horário normal de expediente ou pelo telefone/fax: (0xx46) 3562-1001 e também através do e-mail: licitacao@manfrinopolis.pr.gov.br.

**Manfrinópolis, em 03/08/2015.**

**CLAUDIO GUBERTT-PREFEITO MUNICIPAL**



**Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul  
Justificativa para Dispensa de Licitação Nº 14/2015  
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL – PR torna público, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, que reconhece a dispensa de licitação para: Contratação de Empresa para ministrar 32 (trinta e dois) Cursos Artesanais a serem ministrados junto ao CRAS e Secretaria de Assistência Social nas seguintes áreas: tricô, chinelo de inverno, crochê, patchwork, bordado de fitas, fuxico, chinelo decorado, biscoit, pintura em toalha, ponto russo, etc, conforme Orçamento Anexo, que tem como meta dos Órgãos de Assistenciais, o incentivo às pessoas a participarem desses cursos que são ministrados, cujo objetivo, além de aprenderem à confeccionar produtos que podem ser comercializados, o que irá proporcionar a elevação de renda, poderão, também, confeccionar produtos, para serem utilizados pela família, com a conseqüente redução de custo. De conformidade com o orçamento para a realização dos cursos, valor a ser despendidos é de R\$: 7.840,00, (Sete mil e oitocentos e quarenta reais). Empresa: CLAIRI I. A. MACHADO, estabelecida na Rua Projetada 1 – s/n – Bairro Conquista - CEP nº 85.618.000, na Cidade de Flor da Serra do Sul, I – Paraná, inscrita no CNPJ nº 20.355.435/0001-66. Proceda-se à contratação direta.

**Flor da Serra do Sul/Pr, 31 de Julho de 2015.**

**Juliana Guimarães Pimentel**

**Presidente da Comissão de Licitação**

**Ratifico a Dispensa conferida nos termos acima.**

**Lucinda Ribeiro de Lima Rosa-Prefeita Municipal**



**ESTADO DO PARANA  
MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 052/2015**

**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO.**

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão em exercício, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da legislação em vigor,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio à servidora municipal MARILENE CATARINA ALLIEVI RODRIGUES, matrícula nº 796, referente ao período aquisitivo 05/04/2009 a 05/04/2014, para serem gozadas a partir do dia 03/08/2015 até 01/11/2015, de acordo com o disposto no art. 101, da Lei Municipal nº 1.011/93, de 15 de fevereiro de 1993.

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Barracão/PR, 28 de julho de 2015.

**Jorge Luiz Santin**  
Prefeito em Exercício

**Mecânica e Chapeação  
do LAGARTO**

Rua Madeira em frente ao  
Bar do Si - Pranchita (46) 9905-1559



**ELETROFER**  
Casa e Construção

**Ferazzo**

**(49) 3652-0057**

**eletroferferazzomat@gmail.com**

Av. Crestani, 1010 - Centro - Palma Sola - SC



**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 10/2015  
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2014**

O Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no Edital de Concurso Público Municipal de nº 01, de 14 de fevereiro de 2014,

**TORNA PÚBLICO**

Artigo 1º - A convocação do candidato abaixo relacionado, em virtude de aprovação em Concurso Público Municipal, realizado em data de 13 de abril de 2014 (prova objetiva), e 01 de junho de 2014 (prova prática) para os cargos de motorista e operador de máquina, com resultado final devidamente homologado mediante o Edital nº 15/2014 de 28 de junho de 2014.

Artigo 2º - O candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Salgado Filho, situada na Rua Floriano Francisco Anater, 50, no prazo de 05 dias úteis, a partir da publicação deste Edital.

Inscrição	Nome	Cargo	Classificação	323
	Iezandro Tiago da Rosa Gomes	Motorista	3º	

Artigo 3º - O candidato deverá apresentar portando os documentos abaixo relacionados para sua admissão, conforme estabelece o item 2.6 do Capítulo II, e 10.6 do Capítulo X, do Edital de Concurso Público nº. 01 de 14 de fevereiro de 2014.

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

d) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

e) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

f) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

g) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

h) Comprovante de residência atualizada, sem abreviaturas e com bairro e CEP;

i) Cédula de Identidade;

j) CPF/MF em situação regular;

k) PIS/PASEP;

l) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;

m) Certidão de nascimento ou casamento, quando couber;

n) Certidão de antecedentes criminais (original) passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;

o) 01 (uma) foto 3x4 (recente);

p) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992, quando couber;

q) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;

r) Duas (2) cópias da Carteira de Trabalho onde consta o número, a série e a qualificação da mesma;

s) Certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site: [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);

Artigo 4º - O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa exigida no presente Edital de Convocação, perderá automaticamente o direito a posse.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 03 de agosto de 2015.**

**Publique-se**

**ALBERTO ARISI-Prefeito Municipal**



**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO  
PORTARIA N.º 153/2015  
03.08.2015**

SÚMULA: Institui a Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 01/2015, do Programa Jovem Aprendiz.

ALBERTO ARISI, Prefeito do Município de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, as quais são conferidas pelas Leis Municipais nº 010/2011 e 011/2011, que instituem o Programa Jovem Aprendiz,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Instituir a Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 01/2015, do Programa de Aprendizagem Profissional.

Art. 2º - Ficam designados para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 01/2015, os seguintes servidores:

NOME: CPF nº: FUNÇÃO:

Lemir Gottert Reisdorfer 984.540.309-30 Presidente

Silvana Tereza Welter 045.114.499-61 Membro

Juliana Welter 066.371.509-16 Membro

Art. 3º - Compete a Comissão designada organizar, coordenar e deliberar sobre a realização do Processo Seletivo nº 01/2015, do Programa Jovem Aprendiz e as condições para preenchimento das vagas existentes, podendo contar com a colaboração de especialistas internos e externos para a organização e avaliação dos resultados, inclusive indicação de fiscais de salas para a realização do evento.

Art. 4º - Compete ainda, a Comissão requisitar recursos humanos, financeiros, equipamentos e instalações necessários à consecução do objetivo proposto, mediante autorização do Chefe do Executivo Municipal, bem como analisar as inscrições dos candidatos condicionando sua aprovação ao contido nos Editais.

Art. 5º - A Comissão deverá publicar os editais ou outros atos do Processo Seletivo nº 01/2015, após homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 03 de Agosto de 2015.**

**ALBERTO ARISI-Prefeito Municipal**



**MUNICÍPIO DE PRANCHITA**

**AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO**

**LICITAÇÃO - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL nº 30/2015**  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER OS DIVERSOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS.

O MUNICÍPIO DE PRANCHITA, por intermédio de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 02/2015, torna público o RESULTADO e ADJUDICAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, nos termos da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, as seguintes empresas:

1) AP OESTE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - EPP, CNPJ nº 05.919.156/0001-94, vencedora dos itens 29 e 46 do lote 01, totalizando o valor de R\$ 15.887,00 (quinze mil, oitocentos e oitenta e sete reais);

2) BONI & CANZI LTDA - ME, CNPJ nº 02.523.202/0001-43, vencedora dos itens 01-14 do lote 03, totalizando o valor de R\$ 14.977,80 (quatorze mil, novecentos e setenta e sete reais e oitenta centavos);

3) COMÉRCIO E ATACADO FRONTEIRA SUL LTDA, CNPJ nº 04.059.737/0001-30, vencedora dos itens 09, 17, 18, 23-28, 30-45, 47 e 48 do lote 01 e itens 02-04, 06-11, 13-17 e 19-29 do lote 02, totalizando o valor de R\$ 85.872,70 (oitenta e cinco mil, oitocentos e setenta e dois reais e setenta centavos);

4) ROBERTO ZÍLIO & CIA LTDA - ME, CNPJ nº 85.497.758/0001-30, vencedora dos itens 01-08, 10-16 e 19-22 do lote 01 e itens 01, 05, 12 e 18 do lote 02, totalizando o valor de R\$ 31.409,50 (trinta e um mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta centavos).

**Pranchita, 31 de julho de 2015.**

**Antônio Joel Padilha-Pregoeiro**



**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015.

CONTRATO: Nº 081/2015.

CONTRATANTE: Município de Barracão/PR.

CONTRATADA: Auto Posto Gabrielly Ltda - EPP.

OBJETO: Fornecimento de combustível, visando o abastecimento de forma eventual e parcelada dos veículos e máquinas da frota oficial do Município.

VALOR: R\$ 452.500,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: Doze meses.

**LAVACAR BORRACHARIA  
Miranda**

Lavagens - carros, motos e caminhões  
Polimento  
Troca de óleo  
Consertos de Pneus

**Fones**  
46 8409 5184  
46 8412 2174

Rua Boa Vista, 287 - 85708-000 - Caixa - Bom Jesus do Sul - PR

**MUNICÍPIO DE PRANCHITA**

**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL**

**TERMO ADITIVO Nº 04/2015.**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 64/2011.**

CONTRATADO: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS. CNPJ: 61.198.164/0001-60.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE COBERTURA DE SEGURO TOTAL PARA VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DE PRANCHITA/PR.

ORIGEM: Pregão Presencial nº 23/2011.

OBJETO DO ADITIVO: Aditivar o valor do referido contrato administrativo e prorrogar vigência por mais 12 (doze) meses.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, ou seja, de 13.07.2015 até 12.07.2016.

VALOR DO ADITIVO: R\$ 25.722,52 (vinte e cinco mil, setecentos e vinte e dois reais e cinquenta e dois centavos).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 134.110,87 (cento e trinta e quatro mil, cento e dez reais e oitenta e sete centavos).

As despesas decorrentes desta Licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

**DOTAÇÕES**

Conta da despesa	Natureza da despesa	Destinação de recurso
0290	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	00000 - Recursos Ordinários (Livres).

**Pranchita, 13 de julho de 2015.**

**MARCOS MICHELON-Prefeito Municipal**

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2015.**

CONTRATADO: CCS PLÁSTICOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP. CNPJ Nº 20.023.646/0001-00.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA.

ORIGEM: Pregão Presencial nº 05/2015.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
VALOR: R\$ 9.407,50 (nove mil, quatrocentos e sete reais e cinquenta centavos).

As despesas decorrentes desta Licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

**DOTAÇÕES**

Conta da despesa	Natureza da despesa	Destinação de recurso
00070	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo	00369 - Serviços Prestados SUS/Faturamento AIH's.

**Pranchita, 03 de agosto de 2015.**

**ARCELI MARGARIDA FREDDO-Diretora Superintendente**

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 15/2015.**

CONTRATADO: ENERQUÍMICA PRODUTOS QUÍMICOS ENERGIA LTDA. CNPJ Nº 78.705.928/0001-69.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA.

ORIGEM: Pregão Presencial nº 05/2015.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
VALOR: R\$ R\$ 22.149,20 (vinte e dois mil, cento e quarenta e nove reais e vinte centavos).

As despesas decorrentes desta Licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

**DOTAÇÕES**

Conta da despesa	Natureza da despesa	Destinação de recurso
00070	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo	00369 - Serviços Prestados SUS/Faturamento AIH's.

**Pranchita, 03 de agosto de 2015.**

**ARCELI MARGARIDA FREDDO-Diretora Superintendente**

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 16/2015.**

CONTRATADO: MULTI AÇÃO - PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA LTDA - EPP.

CNPJ Nº 73.244.337/0001-18.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA.

ORIGEM: Pregão Presencial nº 05/2015.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
VALOR: R\$ 11.892,60 (onze mil, oitocentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).

As despesas decorrentes desta Licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

**DOTAÇÕES**

Conta da despesa	Natureza da despesa	Destinação de recurso
00070	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo	00369 - Serviços Prestados SUS/Faturamento AIH's.

**Pranchita, 03 de agosto de 2015.**

**ARCELI MARGARIDA FREDDO-Diretora Superintendente**

**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL  
EXTRATO CONTRATUAL**

Contrato Nº.: 43/2015  
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

Contratada: CLAIRI I A MACHADO - ME  
Valor: 7.840,00 (sete mil oitocentos e quarenta reais)  
Vigência: Início: 03/08/2015 Término: 03/08/2015  
Licitação: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº: 14/2015  
Recursos: Dotação: 2.028.3.3.90.39.00.00.00 (177), 2.037.3.3.90.39.00.00.00 (195)  
Objeto: Contratação de Empresa para ministrar trinta e dois Cursos Artesanais a serem ministrados junto ao CRAS e Secretaria de Assistência Social nas seguintes áreas: tricô, crochê, biscuit, ponto russo, bordado em fitas, bordado em chinêlos, pet work e vagonite  
Flor da Serra do Sul, 3 de Agosto de 2015

**MECÂNICA E LAVACAR  
IDAMAR**

Mecânica em Geral, reforma e conserto agrícola

(49) 3644-6533  
Idamar - Dionísio Carqueira

MUNICÍPIO DE PRANCHITA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 51/2015.

CONTRATADO: COMÉRCIO E ATACADO FRONTEIRA SUL LTDA.  
CNPJ Nº 04.059.737/0001-30.  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOR A MERENDA ESCOLAR.

ORIGEM: Pregão Presencial nº 27/2015.  
VIGÊNCIA: 05 (cinco) meses.  
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 53.382,50 (cinquenta e três mil, trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

Os recursos para custear esta despesa são decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES  
Conta de despesa Natureza de despesa Destinação recurso  
1300 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo 00123 -  
Transferências de Outros Programas.

Pranchita, 03 de agosto de 2015.  
MARCOS MICHELON-Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PRANCHITA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 52/2015.

CONTRATADO: ROBERTO ZÍLIO & CIA LTDA - ME.  
CNPJ Nº 85.497.758/0001-30  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOR A MERENDA ESCOLAR.

ORIGEM: Pregão Presencial nº 27/2015.  
VIGÊNCIA: 05 (cinco) meses.  
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 16.067,86 (dezesseis mil, sessenta e sete reais e oitenta e seis centavos).

Os recursos para custear esta despesa são decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES  
Conta de despesa Natureza de despesa Destinação recurso  
1300 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo 00123 -  
Transferências de Outros Programas.

Pranchita, 03 de agosto de 2015.  
MARCOS MICHELON-Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO  
PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ  
EDITAL Nº 11/2015

O Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Lei nº 10 de fevereiro de 2010 e 11 de fevereiro de 2011, que instituiu o Programa Municipal Aprendiz e ainda TORNA PÚBLICO a abertura de inscrição e as normas para a realização do primeiro PROCESSO SELETIVO visando o preenchimento de vagas para contratação de Aprendiz para formação em Auxiliar Administrativo, o qual reger-se-á pelas Instituições Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CARGOS E VAGAS

1.1 - Disposições preliminares

1.1.1 - A inscrição no Processo Seletivo implica, na ciência e aceitação tácita pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificação. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato, conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.2 - Processo Seletivo destina-se a contratação de Aprendiz para formação em Auxiliar Administrativo deste Município, discriminados em itens específicos neste edital, atendendo as designações de ocupação de vagas nos termos do Decreto da administração municipal, a ordem de classificação e demais determinações legais do município e do presente edital.

1.1.3 - A aprovação do candidato no Processo Seletivo não implica obrigatoriamente em sua investidura, a sua contratação efetiva dependerá da época conveniente e oportuna, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias.

1.1.4 - O candidato aprovado, quando convocado para assumir o cargo, será submetido a exames de saúde, a ser determinado pelo Município, os quais definirão conclusivamente sobre o estado de saúde, qualificação, aptidão e compatibilidade das suas condições físicas para o exercício das atribuições que exige o cargo.

1.1.5 - O Processo Seletivo será realizado em fase única, através da aplicação de Prova Objetiva, a qual terá caráter eliminatório e classificatório, cujos detalhes estão descritos em capítulos especiais sobre a prova.

1.1.6 - O Município de Salgado Filho -PR reserva-se no direito de convocar os Candidatos na medida das necessidades da Administração Municipal.

1.2 - Das vagas e dos dados relativos: o Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas que atenderão as especificações conforme segue:

Função	Requisitos	Total de vagas	Remuneração mensal	Jornada de Aprendizagem semanal (Teoria e Prática)
--------	------------	----------------	--------------------	--

Auxiliar Administrativo Aprendiz- Ter idade entre quatorze e dezoito anos;  
- estar regularmente matriculado e frequentando o Ensino Fundamental e Médio e/ou ter concluído Ensino médio.  
Declaração de renda por meio do CAD ÚNICO.

06-Poder

Executivo Salário Mínimo Nacional/ hora 20 horas semanais

Para os devidos efeitos deste item, será considerado como:

I- família: a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliadas por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores de um mesmo domicílio;

II- domicílio: o local que serve de residência (moradia) à família.

A Remuneração do CONTRATADO será de acordo com a legislação que rege a matéria, correspondente ao salário mínimo hora e reajustado conforme o salário mínimo nacional, pago conforme o número de dias no mês.

Numero de dias mês salario

31	R\$ 362,00
30	R\$ 350,40
29	R\$ 338,72
28	R\$ 315,84

1.2.1 - Da Regulamentação do Programa:

1.2.1.1 - Das Vagas: o total de vagas destinadas para cada cargo será provido conforme a oportunidade e conveniência da época. Bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias, obedecendo ao prazo de vigência do presente Processo Seletivo, mediante as condições estabelecidas no presente edital e na legislação municipal vigente.

1.2.1.2 - Do Regime Adotado: para atendimento do Programa Municipal de Aprendizagem, será adotado o regime de aprendizagem previsto nos artigos 424 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, com alterações promovidas pela Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, pela Lei nº 11.180, de 23 de setembro de 2005 e Decreto Federal nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005, respeitada a legislação vigente pertinente (Leis Municipais nº 010 e 011, de 11 de fevereiro de 2011).

1.2.1.3 - Da Remuneração: As despesas referentes à contratação dos adolescentes, no padrão de salário mínimo hora, correrão por conta das dotações orçamentárias relativas aos encargos com pessoa física de cada secretária, de acordo com a lotação do auxiliar administrativo aprendiz.

1.2.1.4 - Da Aprendizagem: O Programa será desenvolvido em conjunto com Universidades, organizações governamentais e o Sistema "S" (Senac, Senai, Senar) bem como com a Associação de Educação do Paraná e a Associação de Proteção à Maternidade e a Infância (APMI), que tenham por objeto a assistência ao adolescente e a educação profissional, desde que registradas no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

1.2.1.6 - Da vigência do Programa: O contrato de aprendizagem terá duração não superior a 12 (doze) meses, ao final sendo rescindido obrigatoriamente.

1.2.3 - Da Solicitação de Atendimento Especial para a realização da prova:

1.2.3.1 - O candidato portador de necessidades especiais (deficiência) poderá solicitar no ato da inscrição condição especial para realização da prova.

1.2.3.2 - Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem a entrega do laudo e do formulário de solicitação de atendimento especial à Comissão Organizadora do Teste Seletivo, durante o período de inscrição.

1.2.3.3 - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

1.2.3.4 - O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, este deverá providenciar acompanhante(s) que auxiliarão em todo o processo sempre mediante consentimento e orientação da comissão organizadora do processo seletivo.

1.3 - Dos requisitos para contratação: A contratação do auxiliar administrativo aprendiz, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionado ao atendimento dos requisitos descritos a seguir, a serem comprovados na data da contratação. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação do candidato ao cargo, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo:

1.3.1 - Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;

1.3.2 - Ser enquadrado na idade, estar em dia com as obrigações eleitorais;

1.3.3 - se enquadrado na idade e de sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

1.3.4 - ter idade mínima de 14 anos e no máximo de 24 (vinte e quatro) anos completos, na data da contratação;

1.3.5 Comprovar a sua residência no Município de Salgado Filho, por meio de original e cópia do comprovante de residência (conta de água, luz, ou telefone fixo do último mês, em nome dos pais ou responsável legal);

1.3.6 - Submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico;

1.3.7 - Ter sido aprovado (a) no Processo Seletivo, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) específicas neste edital, obedecendo a ordem de classificação;

1.3.8 - Comprovar por meio de Histórico Escolar e de Declaração atualizada, datada com prazo máximo de 15 (quinze) dias anteriores à data da inscrição, que está regularmente matriculada e frequentando com regularidade o Ensino Fundamental ou Ensino Médio e/ou ter concluído o Ensino Médio;

1.3.9 - Apresentar cédula de identidade (RG), de cadastro de pessoa física - CPF, Carteira de Trabalho e outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

CAPÍTULO II - DAS DIVULGAÇÕES

2.1 - A divulgação oficial dos editais e demais divulgações relativas ao Processo Seletivo dar-se-ão através da Imprensa Oficial do Município - Tribuna Regional e pela afixação no mural da Prefeitura Municipal de Salgado Filho-PR.

2.2 - É obrigação do candidato observar rigorosamente os editais e comunicados oficiais, divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - É de inteira responsabilidade do candidato, ou de seu responsável, antes de efetuar a inscrição, ler o presente edital, editais complementares ou de retificação, caso existam, para conhecer todas as determinações relacionadas, certificando-se que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir o cargo, caso seja aprovado e convocado.

3.2 - Período de inscrição: de 04/08/2015 a 12/08/2015

3.3 - Taxa de inscrição: Isento. A homologação da inscrição ficará vinculada à conferência da inscrição regular do aprendiz candidato.

3.4 - Inscrições: O Candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social de Salgado Filho, localizado na Rua Rui Barbosa, 52, Centro, Salgado Filho, Estado do Paraná, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
Departamento Contábil e Financeiro  
046 3563 8000 - Ramal 8014  
Avenida Brasil, 621  
85710000-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 007/2015

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e cumprindo o disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 9452/97,

NOTIFICA:

Todos os Partidos Políticos que tenham diretório constituído no município de Santo Antonio do Sudoeste, os sindicatos e as associações que, nas datas a seguir relacionadas foram feitas as seguintes liberações para este Município dos valores assim especificados:

10/07/2015	FMS/PFMC	8.700,00
10/07/2015	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	3.600,00
15/07/2015	FMS/BLATB	10.000,00
20/07/2015	FUNDEB	15.507,44
20/07/2015	FPM	128.195,99
20/07/2015	PASEP	1.281,95
20/07/2015	SAUDE	19.229,39
20/07/2015	FUNDEB	25.639,19
20/07/2015	VALOR LIQUIDO	82.045,48
21/07/2015	FUNDEB	50.844,68
22/07/2015	FUNDEB	160.427,67
27/07/2015	FUNDO ESPECIAL	15.523,07
28/07/2015	FUNDEB	17.943,62
29/07/2015	FUNDEB	60.788,67
30/07/2015	FPM	374.267,79
30/07/2015	PASEP	3.742,57
30/07/2015	SAUDE	56.138,66
30/07/2015	FUNDEB	74.851,55
30/07/2015	VALOR LIQUIDO	239.526,01
30/07/2015	FUNDEB	41.431,42
31/07/2015	FUNDEB	3.420,43

Santo Antonio do Sudoeste, 31 de Julho de 2015.

Ricardo Antonio Ortiña  
Prefeito Municipal

3.4.1 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível preencher a ficha de inscrição informando o nome do candidato, a data de nascimento do candidato e o nome da mãe do candidato (sem abreviação), anexando cópia de documento de identidade, cópia do último comprovante de residência (talão de luz, água ou telefone).

3.4.2 - Os menores de 18 (dezoito) anos e os incapazes deverão fazer-se acompanhar de um responsável portando documento de identidade que assinará a ficha de inscrição juntamente com o candidato.

3.4.3 - O candidato portador de necessidades especiais que solicitar atendimento diferenciado para realização da prova deverá entregar laudo médico (com data não superior a quinze dias) atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, a entrega do laudo poderá ser feita no local das inscrições. Este deverá ainda, na ficha da sua inscrição, declarar o tipo de deficiência e as necessidades especiais necessárias para a realização da prova objetiva. Em sendo deficiência mental, deverá constar a assinatura do responsável legal.

3.4.4 - Não será necessário o encaminhamento de laudo médico nos casos de atendimento especial que não modifiquem os padrões normais e comuns para aplicação e execução da prova objetiva, que são: amamentação, gestante, canhoto e obesidade.

3.4.5 - A não solicitação de atendimento especial no momento da inscrição e/ou a falta de cumprimento do disposto no subitem 3.4.3, desobriga o Município de Salgado Filho de prestar o atendimento especial ao candidato, ficando este em igualdade de condições dos demais candidatos.

3.4.6 - Os pedidos serão julgados e atendidos dentro de critérios de razoabilidade e viabilidade, sendo que não serão atendidos pedidos para aplicação de prova em outro local, em outra data ou em outro horário, diferente do estabelecido neste edital.

3.5 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO: Só será considerada inscrição válida no Processo Seletivo aquela que cumprir integralmente as etapas abaixo, dentro dos prazos estipulados neste Edital:

3.5.1 - Através do preenchimento do cadastro com os dados pessoais do candidato não ocultando nenhum dado obrigatório e referente a este, atender a requisitos específicos se houverem, responder as opções relativas às necessidades especiais se houverem.

3.5.2 - O candidato deverá realizar uma única inscrição no Processo Seletivo.

3.5.3 - A homologação das inscrições pelo órgão promotor do Processo Seletivo se dará em até 02 (dois) dias úteis a contar do encerramento das inscrições e estará vinculada à conferência da inscrição regular do aprendiz candidato;

3.6 - O candidato, ao efetivar sua inscrição assume responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição, sob as penas da lei, declarações falsas ou inexatas dos dados constantes do formulário de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às consequências legais.

3.7 - O candidato será responsável pela conferência dos seus dados inscritos no documento de confirmação da inscrição, na hipótese de divergências, o candidato deverá apontá-las através de expediente escrito e dirigido à Comissão Organizadora do Teste Seletivo, indicando os dados que devem ser alterados.

3.8 - Documentos válidos para identificação do candidato na inscrição e no momento de prestar as provas:

3.8.1 - Carteira de Identidade expedida pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública - SSP;

3.8.2 - Carteira de trabalho;

3.8.3 - CPF

3.8.4 - Apresentar comprovante de inscrição do CADUNICO para fins de comprovação de renda, do candidato ou de um membro de sua família conforme decreto federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

3.9 - Não serão aceitos protocolo dos documentos descritos nos subitens do item 3.8.

3.10 - Será rejeitado documento não original, que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alteração nas suas características originais.

3.10.1 - Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisiologia ou à assinatura do portador, uma vez que o candidato não comprove satisfatoriamente a sua identificação, este estará impedido de participar das provas e demais etapas que requerem tal identificação.

3.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.

3.12 - A Identificação do candidato para realização das provas e em outras ocasiões pertinentes ao Processo Seletivo se dará da seguinte forma: ao se dirigir para tratar de assuntos relativos ao Processo Seletivo, incluindo a identificação para realização das provas, é indispensável que o candidato apresente:

a) um documento de identidade válido, original, conforme especifica o item 3.8 deste edital, preferencialmente a carteira de identidade;

3.13 - É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4 - PROVA OBJETIVA

4.1 - O Processo Seletivo contará apenas com uma Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 40(quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4 opções, identificadas com as letras (A), (B), (C) e (D), das quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto às disciplinas, quantidade e valor das questões:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
TOTAL DE QUESTÕES		
40	TOTALIZANDO	100
PORTUGUÊS	10	2,5
MATEMÁTICA	10	2,5
CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,5
INFORMÁTICA	10	2,5

4.2 - Da realização das provas:

4.2.1 - A Prova objetiva será aplicada na seguinte data, local e horário:

Data: 21 de agosto de 2015 (sexta-feira), as 13:30 horas.

Local: Escola Municipal Professora Jaci Maria Lopes.

Endereço: Rua Osvaldo Krause, sn, Centro de Salgado Filho, Estado do Paraná.

4.2.2 - Os portões de acesso ao recinto de provas serão abertos às 13:00horas e fechados pontualmente às 13h30min. independente do motivo de atraso, depois das 13.30min. não será permitida a entrada de candidatos no recinto de provas. Após este horário somente entrarão nas salas de prova os candidatos que já se encontravam no recinto de prova, em processo de identificação ou solucionando dúvidas junto a comissão executora. Extraordinariamente e a critério da comissão executora do Processo Seletivo, poderá ser prorrogado o horário de fechamento dos portões de acesso ao local de provas bem como o horário de início das provas, em razão de fatores excepcionais e prejudiciais à realização do Processo Seletivo.

4.2.3 - O candidato deverá dirigir-se à sala designada as suas provas obedecendo aos horários definidos no subitem 4.2.2 e com antecedência de 15 (quinze) minutos para identificação, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, documento de identidade original e com foto e a ficha de inscrição.

4.2.4 - A identificação correta do local de prova, a localização da sala de prova, os horários e as demais determinações serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.2.7 - No ambiente de prova NÃO será permitida a permanência de pessoas nas seguintes condições:

4.2.7.1 - Pessoas estranhas ao processo seletivo, ou seja, não pertencentes à equipe organizadora e executora do processo seletivo ou não pertencente à comissão fiscalizadora designada pela prefeitura promotora do certame, exceto mediante autorização expressa da Comissão Organizadora;

4.2.7.2 - Pessoa portadora de arma de qualquer natureza, independente de possuir porte ou autorização, salvo se integrantes da polícia Civil ou Militar em serviço;

4.2.7.3 - Pessoa portadora de equipamento eletrônico, mecânico ou óptico, calculadora, rádio ou similar, fone de ouvido, telefone celular, agenda eletrônica, boné, chapéu, prendedor de cabelo próximo da orelha, brinco, liara, e outros acessórios que ensejem comunicação. Estes objetos ou equipamentos serão recolhidos à sala de coordenação. Caso o candidato se negue a cumprir com tais determinações, será impedido de realizar provas ou qualquer parte do processo seletivo, tendo que se retirar imediatamente do recinto de provas, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.

4.2.9 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o CARTÃO RESPOSTA, que será o único documento válido para sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.

4.2.10 - Não será permitido que as marcações no CARTÃO DE RESPOSTA sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para este fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscais designados para o processo seletivo.

4.2.11 - Em nenhuma hipótese, será considerado para recurso, para correção e para respectiva pontuação o caderno de questões.

4.2.12 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

4.2.12.1 - Chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou não comprovar de maneira satisfatória e suficiente a sua inscrição e identificação;

4.2.12.3 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com terceiros, com anotações ou impressos, com equipamentos e/ou com dispositivos de comunicação ou armazenamento de informações ou qualquer outro material diferente do caderno de provas e cartão de respostas;

4.2.12.4 - Afastar-se da sala de provas sem tê-la devidamente entregue e ou sem a solicitação de acompanhamento de um fiscal.

4.2.12.5 - Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

4.2.12.6 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

4.2.12.7 - Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

4.2.13 - Ao término da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de provas, o CARTÃO DE RESPOSTAS devidamente preenchido.

4.2.14 - Ao final da prova objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à coordenação do Processo Seletivo.

4.2.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.

4.2.16 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, independente do motivo alegado pelo candidato, importando na sua eliminação do Processo Seletivo.

4.2.17 - Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

4.2.18 - Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em edital ou, excepcionalmente através de comunicado.

4.2.19 - Não será permitido ao candidato fumar no recinto de provas (salas, banheiros e corredores) e não será permitido que o candidato ausente-se da sala para este fim, sem a entrega definitiva da prova.

4.2.20 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processo ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

4.2.21 - Os candidatos portadores de necessidades especiais que desejarem participar do processo seletivo concorrerão em iguais condições com os demais candidatos.

4.2.23 - Para realização da prova objetiva, o único material permitido e de responsabilidade do candidato é: caneta esferográfica de tinta azul ou preta; lápis ou lapiseira e borracha.

CAPÍTULO V - DA REVOGAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1 - Será considerado reprovado e excluído do processo classificatório o candidato, que não obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta pontos) na prova objetiva.

5.3 - A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

CAPÍTULO VI - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1 - Da divulgação dos resultados: Estão previstas as seguintes divulgações, podendo estas serem complementadas caso surjam necessidades especiais não previstas:

6.1.2 - Somente no mural afixado na Prefeitura Municipal de Salgado Filho:

6.2 - Dos recursos

6.2.1 - Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão Examinadora/Banca examinadora do Processo Seletivo, a qual avaliará e tomará as providências necessárias e cabíveis ao referido recurso.

6.2.2 - As etapas e prazos para formalização de recursos serão:

6.2.2.3 - Recursos relativos às pontuações das provas e classificação final do Processo Seletivo: Havendo discordância quanto a nota (pontuação) ou classificação final, cabe ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.

6.2.7 - Serão considerados improcedentes e indeferidos sem análise os recursos que:

c) constituam pedidos de simples revisão de questão de prova, gabarito ou da pontuação sem a devida indicação de pontos requeridos ou da fundamentação e comprovação da razão do requerimento, como descrito no subitem 6.2.6.3 deste edital;

d) tenham sido interpostos fora do prazo ou do horário, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail).

6.2.8 - Em caso de anulação de questão por decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do referido cargo, independente de terem recorrido.

6.2.9 - Se houver alteração no gabarito oficial, por força de impugnação ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Banca Examinadora.

CAPÍTULO VII - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, através de convocação por Edital publicado na Imprensa Oficial (Jornal Tribuna e mural da Prefeitura Municipal).

7.2 - A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu responsável legal, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado de 12 (doze) meses.

7.3 - O Município de Salgado Filho não se responsabilizará por contatos não estabelecidos em decorrência de mudança de endereço e telefone de candidato. O candidato aprovado obriga-se manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Salgado Filho, a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito.

7.4 - O candidato convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito horas) contadas da data da publicação da convocação, para apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos vinculado ao Departamento de Administração para assumir a vaga. Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

7.5 - O Candidato convocado que não tiver interesse em assumir a vaga, fica automaticamente excluído do certame.

7.6 - O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final.

7.7 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação para assumirem a vaga, só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação requisitada pela Divisão de Recursos Humanos do Município.

7.7.1 - A documentação original comprobatória das condições previstas no subitem 1.3 deste Edital, acompanhada de cópia.

7.7.2 - A testado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou por esta designada, mediante exame médico que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

7.7.3 - Apresentação de duas fotos 3x4 recentes, documentos pessoais (CPF, RG, Título de eleitor e comprovante de quitação com a justiça eleitoral, quando for o caso).

7.7.4 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

7.8 - A não apresentação dos documentos acima por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

7.9 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial, indicada pela Prefeitura de Salgado Filho, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

7.10 - Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

7.11 - Os Candidatos convocados e aptos a assumir a vaga serão lotados de acordo com as necessidades da Administração Municipal, nas Secretarias/ Departamentos/Divisões que compõem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidade de documentos ou declaração inverídica ou falsa do candidato, ainda que verificadas posteriormente ao ocorrido, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e este ficará sujeito às sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.

8.2 - O Município de Salgado Filhos, não se responsabiliza e não assume nenhum ônus perante o candidato ou terceiros, proveniente de qualquer despesa, indenização, acidente, prejuízo ou devolução de valores, perdas ou extravios de objetos, documentos ou de equipamentos que por ocasião da sua participação em qualquer uma das etapas da realização de presente Processo Seletivo.

8.3 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da sua participação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a ficha de inscrição e a listagem de classificação publicada na imprensa oficial.

8.4 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro Edital.

8.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, designada pelo Executivo Municipal.

8.6 - O Prefeito Municipal poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamação.

PREFEITO MUNICIPAL Alberto Arisi  
Salgado Filho, em 03 de agosto de 2015

A educação exige os maiores cuidados, porque influi sobre toda a vida.

MAIS EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal  
**Santo Antonio do Sudoeste**  
Secretaria de Educação