

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CASTRO

ÓRGÃO OFICIAL - LEI Nº 2628/2013

CASTRO, 31 DE MARÇO DE 2015 • 782 • 13 PÁGINAS

EDITAL - PSS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015

O Município de Castro torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, por meio da análise de Curriculum Vitae, com vistas à contratação por prazo determinado para as funções abaixo relacionadas, a serem exercidas junto ao Hospital Municipal Anna Fiorillo Menarim, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 2.630/2013 e do Decreto nº 643/2014.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º O Processo Seletivo Simplificado visa satisfazer necessidade temporária de excepcional interesse público para suprir demanda de pessoal de nível fundamental, médio, técnico e superior, mediante vínculo administrativo.

Art. 2º O Provimento para as funções de pessoal de nível fundamental, médio, técnico e superior será em caráter temporário, por meio da celebração de contrato por prazo determinado, conforme Lei Municipal nº 2.630/2013.

Parágrafo único. O prazo da contratação será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado.

Art. 3º Os cargos temporários a serem preenchidos, a escolaridade, a carga horária e os vencimentos, estão estabelecidos no corpo deste Edital.

Art. 4º A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância do número de vagas abertas de acordo com as necessidades de serviço, das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do índice de pessoal.

Art. 5º O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por mais 6 (seis) meses a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final.

Art. 6º Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato, as vagas que vierem a surgir serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem decrescente de classificação.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através de Portaria.

Art. 8º É legalmente competente o Foro da Comarca de Castro - PR para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este processo seletivo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 9º A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Parágrafo único. Não poderão se inscrever servidores públicos municipais de Castro.

Art. 10 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado ocorrerão nos dias 07 e 08 de abril de 2015, no horário das 08h00 (oito horas) às 11h30min (onze horas e trinta minutos) e das 13h00 (treze horas) às 17h00 (dezessete horas) na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Francisco de Assis Andrade, 47, Castro, Paraná.

Art. 11 Não será cobrada taxa de inscrição.

Art. 12 A documentação a ser entregue consistirá de "formulário de inscrição", disponível no Anexo II do presente Edital, a ser preenchido pelo candidato, além de "curriculum vitae", onde constarão obrigatoriamente os cursos que serão considerados

para pontuação, nos termos do art. 44 deste Edital, e deverá estar acompanhado dos originais e de cópias dos certificados/declarações. Todos esses documentos deverão estar encadernados ou grampeados, em páginas numeradas.

Parágrafo único. O candidato deverá trazer os originais dos TODOS documentos constantes do "curriculum vitae", para conferência no momento da inscrição.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

Art. 13 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 12 do art. 12 da Constituição Federal.

Art. 14 Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.

Art. 15. Estar no gozo dos direitos civis.

Art. 16 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Art. 17 Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

Art. 18 Possuir a escolaridade e as demais exigências necessárias ao exercício do cargo, de acordo com o estabelecido no Capítulo III do presente Edital.

Art. 19 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser atestada através de exame realizado por equipe médica do Município.

Art. 20 Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública.

Art. 21 Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.

Art. 22 Não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comandatário.

DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

Art. 23 É considerado portador de deficiência aquele que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

Art. 24 Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de portador de deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a deficiência de que é portador não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

Art. 25 O candidato portador de deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

Art. 26 Conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá apresentar no ato de inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

Art. 27 O candidato que tenha declarado sua deficiência será encaminhado, antes da investidura no cargo, a uma junta oficial para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito ao Município de Castro programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer para a elaboração de seu laudo.

Art. 28 A junta oficial será composta conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

Art. 29 A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantindo o recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida neste Edital.

Art. 30 Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

Art. 31 O candidato que, no ato de inscrição, se declarar portador de

deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, para os cargos previstos, observada a respectiva ordem de classificação.

RECURSOS E REVISÕES:

Art. 32 Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 33 O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, desde que:

a) Constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos.

b) Seja apresentado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Castro, datilografado ou digitado.

c) Seja apresentado, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), após a publicação da lista de classificação.

Art. 34 Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido.

Art. 35 Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, fax, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

Art. 36 Se do exame de recursos resultar anulação de algum critério de avaliação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

Art. 37 Será dada publicidade às decisões dos recursos.

CAPÍTULO III

DO MÍNIMO EXIGIDO:

Art. 38 A formação regular e os pré-requisitos dos cargos são:

NÍVEL SUPERIOR:

FARMACÉUTICO – Diploma de graduação na área de Farmácia devidamente registrado no MEC.

ENFERMEIRO – Diploma de graduação na área de Enfermagem devidamente registrado no MEC.

NUTRICIONISTA – Diploma de graduação na área de Nutrição devidamente registrado no MEC.

NÍVEL TÉCNICO:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante na área de Enfermagem em instituição reconhecida pelo MEC.

NÍVEL MÉDIO:

AGENTE ADMINISTRATIVO – Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo MEC.

AUXILIAR DE FARMÁCIA – Ensino médio completo e curso profissionalizante na área de farmácia e/ou curso de atendente/balconista de farmácia em instituição reconhecida pelo MEC.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante na área de Auxiliar de Enfermagem em instituição reconhecida pelo MEC.

NÍVEL FUNDAMENTAL:

RECEPCIONISTA - Ensino fundamental completo em instituição reconhecida pelo MEC.

CALDEIREIRO - Ensino fundamental completo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS - Ensino fundamental incompleto, no mínimo 5º (quinto) ano, em instituição reconhecida pelo MEC.

PREPARADOR DE ALIMENTOS – Ensino fundamental incompleto, no mínimo 5º (quinto) ano, em instituição reconhecida pelo MEC.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

Art. 39 As atribuições e funções dos cargos descritos são:

NÍVEL SUPERIOR

FARMACÉUTICOS: Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviação de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substâncias ou produtos que interessem a saúde pública.

ATRIBUIÇÕES: Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de

medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviação das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM- 3916/98; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnicoadministrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; atividades que se destinam a supervisionar, orientar e realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas; Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, controle e execução especializada em grau de maior complexidade, de estudos e tarefas relativos a métodos e técnicas de produção, sobre drogas e medicamentos; executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIROS: realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, a participação em programas voltados para a saúde pública. Direção de órgão de enfermagem integrante da estrutura básica de saúde e chefia de serviços e unidades de saúde. Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de acordo com a lei do exercício profissional de enfermagem. Administrar medicações e cuidados os quais estejam em protocolos aprovados previamente.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem nas diversas unidades de saúde do Município. Prestar serviços de enfermagem e de primeiros socorros em hospital, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias, ministrando medicamentos prescritos aos pacientes, preparar o campo operatório e proceder a esterilização do material a ser utilizado. Promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar dos programas de educação sanitária e de saúde pública em geral. Ajudar sob orientação médica na aplicação de terapia especializada, e participar de programas de imunização. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergências ou de calamidade pública. Prestar assessoramento aos superiores imediatos sobre assuntos de sua competência.

NUTRICIONISTA: Realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como em programas voltados para a saúde pública.

ATRIBUIÇÕES: Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta comuna e sugerir medidas para a sua melhoria. Participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição. Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno- infantil no âmbito municipal. Efetuar a verificação dos prontuários dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo da dieta. Inspeccionar os gêneros alimentícios estocados, proceder a orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades correlatas.

NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão de enfermeiro.

ATRIBUIÇÕES: Prestar cuidados diretos em grau auxiliar e participar no planejamento de assistência de enfermagem a pacientes hospitalizados e no domicílio em tratamento de saúde, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação. Acompanhar e transportar pacientes para a realização de exames de laboratório, raio-X, sala de curativos, sala de operação ou outros locais, utilizando-se de cadeiras de rodas ou maca. Efetuar o recolhimento de materiais como sangue, urina etc., em recipientes adequados, seguindo a rotina pré-estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados. Efetuar o chamamento e o posicionamento do paciente para a realização de exames, de acordo com as orientações do médico ou do enfermeiro responsável. Executar atividades de apoio, como: a lavagem e preparo de material para esterilização. Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais nos pacientes das unidades de saúde do Município. Executar tratamentos diversos como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros. Efetuar

as anotações em prontuários dos pacientes das observações e cuidados prestados. Auxiliar as intervenções cirúrgicas. Disponibilizar os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada. Testar pinças anatômicas e hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos. Conferir o material cirúrgico retirado, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico. Executar atividades correlatas

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Auxiliar na execução de atividades de enfermagem em geral, proporcionar assistência à saúde.

ATRIBUIÇÕES: Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos. Reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualidade. Ministrando medicamentos por via oral e parental prescrito pelo médico ou enfermeira. Executar tarefas referentes ao armazenamento e conservação de vacinas, visando preservar a qualidade e validade das mesmas, proceder a aplicação das vacinas efetuando as devidas anotações. Efetuar a organização e controle das fichas dos pacientes que procuram os Postos de Atendimento da Prefeitura. Efetuar a coleta de materiais para exames laboratoriais, solicitadas pelo médico, anotando e marcando corretamente as amostras. Executar as atividades de desinfecção e esterilização nos materiais e equipamentos do seu local de trabalho. Zelar pela limpeza e ordem do material e de equipamentos e das dependências de unidades de saúde. Auxiliar o Técnico de Enfermagem na execução de programas de educação para saúde. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Executar serviços auxiliares em farmácias e dispensários municipais, auxiliando no controle de estoques, disposição de medicamentos, acondicionamento e reposições.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no controle dos estoques, armazenamento e disposição de medicamentos, de acordo com as orientações do farmacêutico responsável, encaminhando solicitações de reposição quando necessário. Auxiliar no controle e balanço dos produtos entorpecentes e barbitúricos, de acordo com as determinações e orientações do farmacêutico responsável. Manter atualizada as listagens de medicamentos disponíveis nas farmácias e dispensários, para utilização nas diversas unidades de saúde do município. Manter organizado os prospectos e propagandas encaminhadas pelos laboratórios, para a utilização quando necessário. Manter atualizado e preencher formulários de controle de validade dos medicamentos, para evitar a utilização de medicamentos com o prazo de validade vencida. Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e das dependências do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Realizar tarefas administrativo-burocráticas de caráter rotineiro, com iniciativa própria, prestar informações para o público interno e externo inerentes a função.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar a execução de serviços e elaborar pareceres em processos e consultas, supervisionar e realizar trabalhos de almoxarifado. Solicitar, receber e conferir materiais. Fazer entrega do material solicitado. Fazer controle de saída e entrada. Elaborar relatórios. Receber e expedir correspondências. Redigir documentos. Operar sistemas administrativos em microcomputador. Ordenar arquivos e fichários, coletar dados. Participar da elaboração de projetos e estudos. Executar tarefas de rotina para apoio administrativo. Controlar frequência de pessoal. Datilografar ou digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificar documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos. Manter em ordem a escrituração e arquivos. Guardar e responsabilidade de acervo. Expedir documentação. Orientar, coordenar e inspecionar as atividades administrativas. Realizar controles de frequência de pessoal ou alunos. Digitar e atualizar sistemas. Distribuir e controlar material oficial. Preparar material bibliográfico para consulta e empréstimo. Manter organizado os fichários e material bibliográfico. Executar serviços de datilografia e digitação. Dar baixa no material danificado ou extraviado. Receber, conferir e divulgar material bibliográfico. Secretariar atividades de administração catalográficas. Auxiliar no desdobramento de fichas catalográficas. Organizar exposições.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS: realizar atividades de natureza repetitiva, braçal, envolvendo trabalhos relacionados a construção civil, a limpeza e conservação de prédios e espaços públicos e a copa/cozinha.

ATRIBUIÇÕES: Desempenhar tarefas relacionadas com trabalhos braçais em geral. Efetuar a limpeza jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo. Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Pode transportar o lixo até o local de despejo. Promover a limpeza e conservação do prédio, remoção dos resíduos, manter o edifício nas condições de asseio requeridas, pode preparar e servir café e lanches.

RECEPCIONISTA: atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES: Atender e orientar ao público pessoalmente ou por telefone. Fazer registros, preencher formulários, cadastros e fichas. Fazer encaminhamentos de pessoas e documentos necessários.

CALDEIREIRO: operar caldeiras.

ATRIBUIÇÕES: manejar válvulas, registros e outros dispositivos de controle de caldeiras, a fim de fornecer vapor, para produção de calor ou energia. Alimentar a caldeira, abrindo o registro da água e a válvula do tanque de óleo, ou abastecendo a fornalha com madeira. Zelar pela manutenção das tubulações, válvulas, registros, instrumentos e acessórios, limpando-os, lubrificando-os e substituindo partes danificadas, para assegurar o

bom estado de conservação da caldeira. Zelar pela manutenção de toda a unidade.

PREPARADOR DE ALIMENTOS: executar trabalhos de pré-preparo, preparo de alimentos, trabalhos de fabricação e preparação, de pães, massas, doces e salgados, bem como higienização de alimentos, utensílios e área a que corresponde a produção e distribuição de acordo com regras estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Seguir regras de manipulação e higiene dos alimentos. Preparar a alimentação, higienizando, cortando, temperando, fritando, cozinhando e assando os alimentos. Fazer café e chá. Realizar distribuição da alimentação, controlando quantidade e qualidade da mesma. Manter estoque e demais áreas da cozinha e refeitório sempre limpos e bem organizados. Preparar as refeições sempre sob a orientação da coordenação bem como seguir o cardápio. Conservar sempre limpo todos os utensílios da cozinha bem como executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências.

CAPÍTULO V

DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimentos
Farmacêutico	40h	3	R\$ 3.357,26
Enfermeiro	40h	5	R\$ 3.357,26
Nutricionista	40h	1	R\$ 3.357,26
Técnico em Enfermagem	40h	10	R\$ 1.233,01
Agente Administrativo	40h	2	R\$ 959,01
Auxiliar de Enfermagem	40h	5	R\$ 959,01
Auxiliar de Farmácia	40h	5	R\$ 959,01
Auxiliar de Serviços	40h	6	R\$ 724,00
Caldeireiro	40h	2	R\$ 822,02
Preparador de Alimentos	40h	8	R\$ 724,00
Recepcionista	40h	5	R\$ 822,02

Art. 40 A carga horária inicial afixada no quadro acima poderá ser modificada pelo Município em razão de demanda de serviço, sendo cumprida em regime de revezamento nos cargos que a exijam, desde que não ultrapasse a carga horária prevista em lei para a função exercida.

CAPÍTULO VI

DA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

Art. 41 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículo.

Art. 42 A análise de currículo será procedida pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através de Portaria.

Art. 43 Haverá divulgação/publicação de lista de candidatos inabilitados ou eliminados, identificados apenas pelo número da inscrição.

Art. 44 Na análise/avaliação do currículo, a pontuação corresponderá à soma dos valores que serão atribuídos aos títulos, à experiência e ao aperfeiçoamento técnico dos candidatos, da seguinte forma:

I- Certificado/declaração de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área a que concorre, com carga horária mínima de 180 horas, número de pontos: 10 pontos por certificado.

II- Certificado/declaração de conclusão de curso de capacitação na área a que concorre, com carga horária mínima de 4 horas, número de pontos: 1 ponto por certificado.

III- Certificado/declaração de conclusão de curso técnico acompanhada de histórico escolar, para as funções eminentemente técnicas na área a que concorre - número de pontos: 05 pontos por certificado.

IV- Certificado/declaração de conclusão de curso de graduação acompanhada de histórico escolar de acordo com o requisito da vaga - número de pontos: 20 pontos por certificado.

V- Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação/especialização acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas, na área a que concorre - número de pontos: 30 pontos por certificado.

VI- Diploma devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico do curso na área específica na que concorre - número de pontos: 40 por certificado.

VII- Diploma devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico do curso na área específica na que concorre - número de pontos: 50 por certificado.

VIII- Experiência profissional na área pública ou privada em empregos/cargos na área a que concorre - número de pontos: 02 pontos para cada ano de experiência devidamente comprovada.

Art. 45 Não serão contados como títulos a experiência, o aperfeiçoamento técnico e a especialização que não se relacionem diretamente com o exercício da função para a qual o candidato se inscreveu.

Parágrafo único. Não será considerada como título a comprovação da qualificação necessária para o exercício do cargo.

Art. 46 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC), ou certificado/declaração de conclusão de curso.

Art. 47 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

Art. 48 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no Art. 44, inciso VIII, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que comprove a espécie de serviço realizado.

b) Declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, emitida pela coordenação e/ou direção da unidade.

CAPÍTULO VII

DO RESULTADO DA PONTUAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO:

Art. 49 Será eliminado o candidato que não satisfizer o requisito exigido no Art.37 deste Edital.

Art. 50 A pontuação do candidato será calculada pela soma geral dos pontos obtidos na forma do art.44, incisos de I a VIII deste Edital.

Art. 51 Serão considerados os seguintes critérios para desempate, observada a seguinte ordem de prioridade:

I- Maior graduação na função para a qual o candidato se inscreveu.

II- Maior tempo de experiência na execução das atribuições relativas à função da qual o candidato se inscreveu.

III- Candidato mais idoso.

Art. 52 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo o primeiro colocado o candidato que obtiver maior número de pontos.

Art. 53 A lista de classificados será publicada no quadro de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:

Art. 54 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

CAPÍTULO VIII

DA CONTRATAÇÃO:

Art. 55 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem rigorosa de classificação final, serão convocados por meio de Edital publicado no quadro de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 56 A convocação conterá:

I- O nome do candidato.

II- A classificação do candidato neste Processo Seletivo.

III- A função em que é convocado.

IV- O dia, a hora e o local onde deverá se apresentar.

Art. 57 A convocação dar-se-á no momento em que ocorrer a necessidade administrativa.

Art. 58 Serão exigidos do convocado a original e xerox dos seguintes documentos:

. Carteira de Identidade.

. Carteira de Identificação profissional expedida pelo órgão de classe competente (se houver).

. 02 (duas) fotos 3/4, coloridas e recentes.

. Cartão de Identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF).

. Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno).

. PIS ou PASEP (quando possuir).

. Certidão de nascimento ou casamento.

. Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos.

. Certidão de casamento ou Escritura de União Estável.

. Certificado de Reservista, se do sexo masculino.

. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (certificado de conclusão de curso, diploma).

. Comprovante de endereço.

. Carteira de Trabalho.

. Certidão de antecedentes criminais.

. Declaração de que não é sócio-gerente ou sócio-administrador de qualquer empresa.

Art. 59 A ausência de qualquer um dos documentos exigidos no ato da convocação, importará na imediata eliminação do candidato.

Art. 60 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de um dia útil a contar do Edital de Convocação, munido da documentação constante no Art. 58 deste Edital.

Parágrafo único. O candidato convocado que deixar de comparecer no prazo citado no caput deste artigo para assinatura do contrato, será considerado desistente, sendo convocado o candidato subsequente da lista.

Art. 61 O contrato temporário será resolvido unilateralmente pela administração pública nas hipóteses legalmente previstas.

Art. 62 O contrato temporário não gera nenhum direito de preferência ao contratado na seleção/classificação em concurso público futuro.

Castro, 31 de março de 2015

REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO

MARIANA TAMIE NAGAO DE ABREU
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I

MODELO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014 À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Castro, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Recorrente

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

NÚMERO: _____ PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () SIM () NÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

PONTUAÇÃO OBTIDA: _____

Declaro que tomei conhecimento de todas as disposições do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014, do Município de Castro, cumprindo todas as exigências constantes do edital.

Castro, ____ de agosto de 2014.

Candidato

DECRETO Nº 250/2015

**MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO:

NÚMERO: _____
NOME DO CANDIDATO: _____
CARGO PRETENDIDO: _____
PONTUAÇÃO OBTIDA: _____
Declaro que recebi a documentação do candidato, em ____ de _____ de 2014.

(Servidor)

SUMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 11.500,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS).

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME AUTORIZAÇÃO CONTIDA NA LEI Nº 3034/2014 de 17/12/2014,

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, PARA O EXERCÍCIO DE 2015, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 11.500,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS), PARA REFORÇO NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
20.003 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0026.6006 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI)
3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
20935 – BLOCO FINANC PROT SOCIAL ESPECIAL(SUAS) – EXERCÍCIO CORRENTE
R\$ 11.500,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$ 11.500,00

ART. 2º - PARA COBERTURA DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, DE CONFORMIDADE COM O ART. 1º DESTE DECRETO, SERÁ UTILIZADO O RECURSO PROVENIENTE DO CANCELAMENTO DE PARTE DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, A SEGUIR ESPECIFICADA:

20 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
20.003 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0026.6006 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI)
3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
20935 – BLOCO FINANC PROT SOCIAL ESPECIAL(SUAS) – EXERCÍCIO CORRENTE
R\$ 11.500,00

TOTAL DA REDUÇÃO R\$ 11.500,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO, EM 31 DE MARÇO DE 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

DECRETO Nº 251/2015

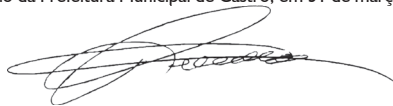
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto pelo Art. 71-A do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, conforme decretado pela Lei Complementar 38/2011, publicada em 16/12/2011, resolve:

ART. 1º – CONCEDER adicional por formação escolar suplementar a funcionária a seguir indicada, segundo o cargo cuja simbologia relaciona, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento percebido conforme tabela própria ao cargo de investidura em concurso público nesta municipalidade, a partir do mês subsequente ao da protocolização do pedido devidamente documentado:

Reqto.	Matr.	Simb.	Nome
5297/2015	760323-0	EI	MARAIZA TEODORO DA SILVA

ART. 2º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

DECRETOS

DECRETO Nº 249/2015

SUMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 37.000,00 (TRINTA E SETE MIL REAIS).

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME AUTORIZAÇÃO CONTIDA NA LEI Nº 3034/2014 de 17/12/2014,

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, PARA O EXERCÍCIO DE 2015, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 37.000,00 (TRINTA E SETE MIL REAIS), PARA REFORÇO NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
20.003 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0013.2056 – MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
20934 – BLOCO FINANC DA PROT SOCIAL BASICA(SUAS) – EXERCÍCIO CORRENTE
R\$ 37.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$ 37.000,00

ART. 2º - PARA COBERTURA DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, DE CONFORMIDADE COM O ART. 1º DESTE DECRETO, SERÁ UTILIZADO O RECURSO PROVENIENTE DO CANCELAMENTO DE PARTE DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, A SEGUIR ESPECIFICADA:

20 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
20.003 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0013.2056 – MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
20934 – BLOCO FINANC DA PROT SOCIAL BASICA(SUAS) – EXERCÍCIO CORRENTE
R\$ 37.000,00

TOTAL DA REDUÇÃO R\$ 37.000,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO, EM 31 DE MARÇO DE 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

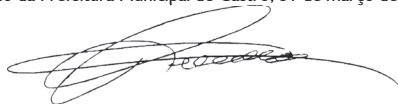
DECRETO Nº 252/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 02/2014, classificação 01º lugar, no cargo de Médico – Psiquiatra, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR GUILHERME VICENTE FAY NEVES, portador do CPF/MF nº 055.858.289-32 e CI/RG nº 9.219.150-8, para o cargo de Médico – Psiquiatra, com carga horária de quarenta horas semanais, lotando-o na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

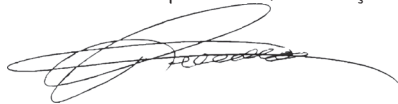
DECRETO Nº 253/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 02/2014, classificação 02º lugar, no cargo de Médico – Psiquiatra, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR BIANCA MAGNAGO PAIVA, portadora do CPF/MF nº 116.599.957-95 e CI/RG nº 1.865.375, para o cargo de Médico – Psiquiatra, com carga horária de quarenta horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

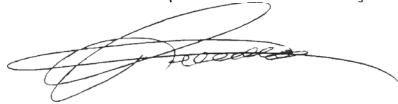
DECRETO Nº 254/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 02/2011, classificação 99º lugar, no cargo de Auxiliar de Serviços, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR SILVIA APARECIDA MOREIRA DA SILVA, portadora do CPF/MF nº 085.546.869-69 e CI/RG nº 10.103.463-1, para o cargo de Auxiliar de Serviços, com carga horária de quarenta horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**


DECRETO Nº 255/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 01/2013, classificação 104º lugar, no cargo de Professor – Zona Urbana – P2 000, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR ANALIA ROSI RAMOS, portadora do CPF/MF nº 372.531.829-87 e CI/RG nº 3.933.200-0, para o cargo de Professor - P2-000, com carga horária de vinte horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal de Educação.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

DECRETO Nº 256/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 02/2011, classificação 16º lugar, no cargo de Agente Fiscal, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR KELLY APARECIDA ALVES, portadora do CPF/MF nº 040.449.699-73 e CI/RG nº 8.228.264-5, para o cargo de Agente Fiscal, com carga horária de quarenta horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal de Fazenda.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

DECRETO Nº 257/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 01/2013, classificação 109º lugar, no cargo de Professor – Zona Urbana – P1 000, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR ELAINE CRISTINA DA SILVA, portadora do CPF/MF nº 056.380.589-74 e CI/RG nº 9.188.771-1, para o cargo de Professor – P1-000, com carga horária de vinte horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal de Educação.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

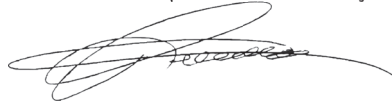
DECRETO Nº 258/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 02/2011, classificação 92º lugar, no cargo de Auxiliar de Serviços, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR ALINE APARECIDA DE LARA BARBOSA, portadora do CPF/MF nº 091.784.289-80 e CI/RG nº 13.049.031-0, para o cargo de Auxiliar de Serviço, com carga horária de quarenta horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal de Esporte.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

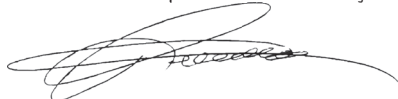
DECRETO Nº 259/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 02/2011, classificação 93º lugar, no cargo de Auxiliar de Serviços, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR JOSIANE ORTIZ DE SOUZA, portadora do CPF/MF nº 061.202.439-330 e CI/RG nº 7.977.527-4, para o cargo de Auxiliar de Serviço, com carga horária de quarenta horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal de Esporte.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

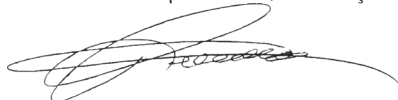
DECRETO Nº 260/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 02/2014, classificação 02º lugar, no cargo de Assistente Social, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR VIVIANE MATOSKI ORLOWSKI, portadora do CPF/MF nº 006.507.199-99 e CI/RG nº 7.631.045-9, para o cargo de Assistência Social, com carga horária de quarenta horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

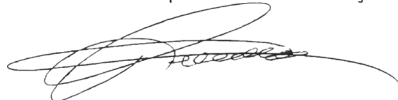
DECRETO Nº 261/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 02/2014, classificação 03º lugar, no cargo de Assistente Social, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR ALINE GRAZIELLE DE AVILA, portadora do CPF/MF nº 092.535.389-29 e CI/RG nº 9.972.332-7, para o cargo de Assistência Social, com carga horária de quarenta horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

DECRETO Nº 262/2015

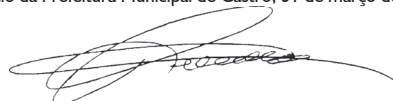
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 02/2012, classificação 34º lugar, no cargo de Agente Administrativo, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR CHEILA APARECIDA DOS SANTOS, portadora do CPF/MF nº 062.570.789-38 e CI/RG nº 12.986.762-0, para o cargo de Agente Administrativo,

com carga horária de quarenta horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

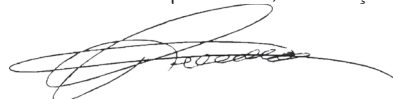
DECRETO Nº 263/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 02/2011, classificação 98º lugar, no cargo de Auxiliar de Serviços, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º - NOMEAR RUBIA CARLA XAVIER DA SILVA LOPES, portadora do CPF/MF nº 034.990.809-58 e CI/RG nº 6.336.012-0, para o cargo de Auxiliar de Serviços, com carga horária de quarenta horas semanais, lotando-a na Secretaria Municipal de Educação.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIAS

PORTARIA Nº 257/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo como embasamento legal a Lei Municipal nº 2.630/2013, resolve:

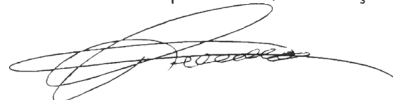
Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo nominados para comporem a Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2015, a fim de analisar a documentação dos candidatos.

Daniele Mayer
Andréia de Jesus Bonfim
Natalie Cotrin Zahdi

Art. 2º Os critérios de avaliação constarão do respectivo Edital de Regulamentação do Teste Seletivo Simplificado

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



**REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 258/2015

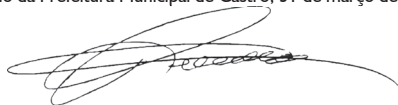
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, com fundamento no Art. 91 e seguintes do Estatuto dos Servidores Municipais – da Lei Complementar nº 13/2007 e suas alterações, resolve:

Art. 1º CONCEDER licença especial remunerada ao servidor LUIZ ANTONIO

NOCERA, Matrícula nº 23515-0, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 31 de março de 2015 a 30 de abril de 2015.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 259/2015

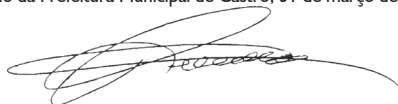
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando as disposições das Leis nº 1580/2007, 1581/2007 e 1583/2007, resolve:

Art. 1º REGULARIZAR A CONCESSÃO DE AVANÇO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor municipal, abaixo indicado, no mês de agosto de 2014, como a seguir se descreve:

CLASSE S3 411
MARIO PINHEIRO 5991-I

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 260/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando as disposições das Leis nº 1580/2007, 1581/2007 e 1583/2007, resolve:

Art. 1º REGULARIZAR A CONCESSÃO DE AVANÇO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor municipal, abaixo indicado, no mês de outubro de 2014, como a seguir se descreve:

CLASSE S3 206
LEONIDAS LINHARES RIBAS JUNIOR 17060-0

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 261/2015

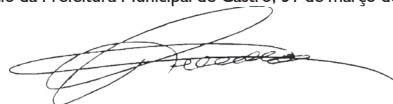
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando as disposições das Leis nº 1580/2007, 1581/2007 e 1583/2007, resolve:

Art. 1º REGULARIZAR A CONCESSÃO DE AVANÇO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor municipal, abaixo indicado, no mês de novembro de 2014, como a seguir se descreve:

CLASSE G2 205
MILTON JOSÉ PEREIRA DA SILVA 20761-I

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 262/2015

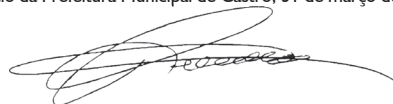
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando as disposições das Leis nº 1580/2007, 1581/2007 e 1583/2007, resolve:

Art. 1º REGULARIZAR A CONCESSÃO DE AVANÇO POR MÉRITO PROFISSIONAL à servidora municipal, abaixo indicada, no mês de novembro de 2014, como a seguir se descreve:

CLASSE S3 205
VANESSA DA SILVA CESAR 17167-0

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 31 de março de 2015.



REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL

SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

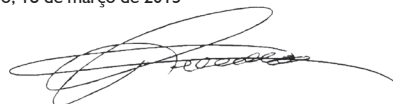
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/15

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM - SMICT

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto para o proponente:

PROONENTE	CNPJ Nº	TOTAL
KUGLER HOTELARIA LTDA ITENS: 001,002	10.522.000/0001-05	27.930,00
	VALOR TOTAL	27.930,00

Castro, 18 de março de 2015



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 042/2015

PREGÃO 023/2015

DATA DO CONTRATO: 18 DE MARÇO DE 2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ, COM ENDEREÇO NA PRAÇA PEDRO KALED, Nº 22, INSCRITO NO CNPJ/MF Nº 77.001.311/0001-08, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SEU PREFEITO MUNICIPAL SR. REINALDO CARDOSO, PORTADOR DO CI/RG Nº 369.982/PR, CPF/MF Nº 005.603.839-91.

CONTRATADO: KUGLER HOTELARIA LTDA. Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 10.522.000/0001-05, com endereço na Praça Manoel Ribas, 99 Centro, CEP 84.165-510 Castro-Paraná, neste ato representada pelo seu Representante Legal Sr. Claudio Henrique Kugler, portador da CI/RG nº 4.131.859-7 e no CPF/MF nº 710.392.879-72, residente e domiciliado à Rua Wenceslau Braz, 66 CEP: 84.172-500, Vila Rio Branco - Castro-Pr.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO,

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos/serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de até R\$ 27.930,00 (vinte e sete mil, novecentos e trinta reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º.

EXECUÇÃO: Prazo para execução dos serviços será no período de 16 de março a 30 de abril do ano de 2015.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do CONTRATO será de 3 (três) meses, a contar da data da sua assinatura.



REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CLAUDIO HENRIQUE KUGLER
KUGLER HOTELARIA LTDA
CONTRATADA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP Nº 24/2015

GRECA DISTRIBUIDORA DE ASFALTOS LTDA – CNPJ 02.351.006/0001-39

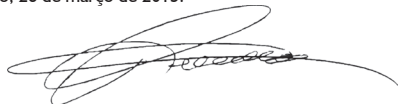
ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT. REGISTRO	DETENTORA
01	400	TON	EMULSÃO ASFÁLTICA RM 1 C	GRECA	1.379,00	GRECA ALFALTOS

VALOR TOTAL: R\$ 551.600,00 (QUINHENTOS E CINQUENTA E UM MIL E SEISCENTOS REAIS).

PRAZO: O prazo para entrega dos produtos será de até 48 (quarenta e oito) horas após o envio da Nota de Empenho e a confirmação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística se os tanques já estão disponíveis para entrega do material ao recebimento pelo detentor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente NOTA DE EMPENHO, no endereço e horário determinado pela Secretaria solicitante.

VIGÊNCIA: O presente Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação no Órgão Oficial de divulgação do Município de Castro, Estado do Paraná.

Castro, 26 de março de 2015.



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

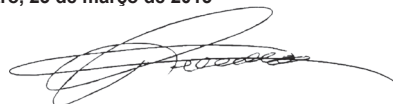
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/15

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA locação de equipamentos e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS em eventos na captação, gravação e transmissão simultânea de imagens – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO,

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto para o proponente:

PROponente	CNPJ Nº	TOTAL
ROBERSON MARTINS – ME LOTE: 001	05.903.897/0001-87	8.400,00
	VALOR TOTAL	8.400,00

Castro, 23 de março de 2015



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 043/2015

PREGÃO 025/2015

DATA DO CONTRATO: 23 DE MARÇO DE 2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ, COM ENDEREÇO NA PRAÇA PEDRO KALED, Nº 22, INSCRITO NO CNPJ/MF Nº 77.001.311/0001-08, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SEU PREFEITO MUNICIPAL SR. REINALDO CARDOSO, PORTADOR DO CI/RG Nº 369.982/PR, CPF/MF Nº 005.603.839-91.

CONTRATADO: ROBERSON MARTINS - ME. Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 05.903.897/0001-87, com endereço na Rua Vidal de Negreiros, 563 Estrela, CEP 84040-060 Ponta Grossa – Pr., neste ato representada pelo seu Representante Legal Sr. Roberson Martins, portador da CI/RG nº 5.956.189-8 e no CPF/MF nº 236.869-87, residente e domiciliado no mesmo endereço.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA locação de equipamentos e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS em eventos na captação, gravação e transmissão simultânea de imagens – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO,

VALOR: Pela prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais), condições esta da 1ª colocada.

EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser executados e acompanhados pelos técnicos durante todo o evento no dia 03 de abril de 2015 e ser realizados testes e instalações prévias necessárias no dia 01 de abril de 2015.

VIGÊNCIA: A vigência do CONTRATO será de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do mesmo.



REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

ROBERSON MARTINS
ROBERSON MARTINS - ME
CONTRATADA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP Nº 28/2015

HELIO DA SILVA BRUSQUE – ME – CNPJ 75.225.011/0001-79

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT. REGISTRO	DETENTORA
01	950	DIA	DIÁRIA COMPLETA (COM HOSPEDAGEM, CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO, JANTAR E LANCHE) E TRANSPORTE COM IDA E VOLTA PARA OS HOSPITAIS NA CIDADE DE CURITIBA - PR.	40,00	HÉLIO DA S. BRUSQUE-ME
02	540	DIA	DIÁRIA COMPLETA (COM HOSPEDAGEM, CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO, JANTAR E LANCHE) E TRANSPORTE COM IDA E VOLTA PARA O HOSPITAL ANGELINA CARON.	40,00	HÉLIO DA S. BRUSQUE-ME
03	350	DIA	DIÁRIA COMPLETA (COM HOSPEDAGEM, CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO, JANTAR E LANCHE) E TRANSPORTE COM IDA E VOLTA NA CIDADE DE CAMPO LARGO - PR.	40,00	HÉLIO DA S. BRUSQUE-ME

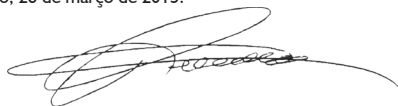
VALOR TOTAL: R\$ 73.600,00 (SETENTA E TRÊS MIL E SEISCENTOS)

REAIS)

PRAZO: O prazo para prestação dos serviços será conforme solicitações da Secretaria Municipal de Saúde e imediato ao recebimento pelo detentor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente NOTA DE EMPENHO, no endereço e horário determinado pela Secretaria solicitante.

VIGÊNCIA: O presente Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação no Órgão Oficial de divulgação do Município de Castro, Estado do Paraná.

Castro, 26 de março de 2015.



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP Nº 031/2015

JL SOLUÇÕES AMBIENTAIS – ME – CNPJ 09.425.934/0001-40

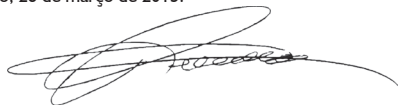
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR UNITÁRIO REGISTRO	DETENTORA
01	6.000	M ²	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE GEOMEMBRANA EM PEAD, COM ESPESSURA DE 1 MM, COM ADIÇÃO DE NEGRO DE FUMO, INCLUINDO O SERVIÇO DE SOLDADA MESMA, PARA O ATERRO SANITÁRIO.	19,50	JL SOLUÇÕES AMBIENTAIS - ME

VALOR TOTAL: R\$ 117.000,00(CENTO E DEZESSETE MIL REAIS).

PRAZO: O prazo para entrega e aplicação dos materiais será de até 10 (dez) dias ao recebimento pelo detentor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente NOTA DE EMPENHO, no endereço e horário determinado pela Secretaria solicitante.

VIGÊNCIA: O presente Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação no Órgão Oficial de divulgação do Município de Castro, Estado do Paraná.

Castro, 26 de março de 2015.



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

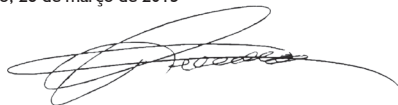
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/15**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM PENSÃO PARA PACIENTES QUE REALIZAM TRATAMENTO DE SAÚDE NAS CIDADES DE CURITIBA E CAMPO LARGO – RECURSOS: SAÚDE REC. VINC. (EC29/00-15%) – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto para o proponente:

PROponente	CNPJ Nº	TOTAL
HELIO DA SILVA BRUSQUE – ME ITENS: 001,002,003.	75.225.011/0001-79	73.600,00
	VALOR TOTAL	73.600,00

Castro, 26 de março de 2015



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

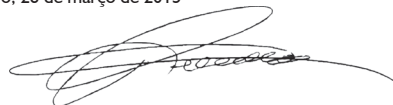
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/15**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 CAMINHÃO 4 X 2, ZERO KM, EQUIPADO COM CAÇAMBA para A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – RECURSOS: ORDINÁRIOS LIVRES,

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto para o proponente:

PROponente	CNPJ Nº	TOTAL
KONRAD COMERCIO DE CAMINHÕES LTDA ITEM: 001	05.500.026/0001-12	159.500,00
	VALOR TOTAL	159.500,00

Castro, 26 de março de 2015



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2015**PREGÃO PRESENCIAL 022/2015****DATA DO CONTRATO:** 26 DE MARÇO DE 2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ, COM ENDEREÇO NA PRAÇA PEDRO KALED, Nº 22, INSCRITO NO CNPJ/MF Nº 77.001.311/0001-08, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SEU PREFEITO MUNICIPAL SR. REINALDO CARDOSO, PORTADOR DO CI/RG Nº 369.982/PR, CPF/MF Nº 005.603.839-91.

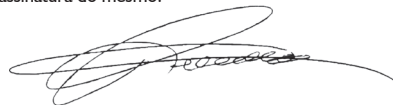
CONTRATADO: KONRAD COMERCIO DE CAMINHÕES LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 05.500.026/0001-12 com endereço na Av. Presidente Kennedy, 8008 – Bairro Colônia D. Luiza, CEP 84043-540, Ponta Grossa, Paraná, neste ato representada pelo seu Representante Legal Sr. Nirton José Polga, portador da CI/RG nº 38266756 e no CPF/MF nº 492.935.329-72, residente e domiciliado no mesmo endereço.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 CAMINHÃO 4 X 2, ZERO KM, EQUIPADO COM CAÇAMBA para A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – RECURSOS: ORDINÁRIOS LIVRES,

VALOR: Pela aquisição do caminhão o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 159.500,00(cento e cinquenta e nove mil e quinhentos reais), condições esta da vencedora.

EXECUÇÃO: O caminhão deverá ser entregue em até 40 (quarenta) dias a partir do envio da Nota de Empenho via e-mail.

VIGÊNCIA: A vigência do CONTRATO será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da assinatura do mesmo.



REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

NIRTON JOSÉ POLGA
KONRAD COMERCIO DE CAMINHÕES LTDA
CONTRATADA

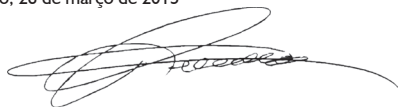
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/15**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EMULSÃO ASFÁLTICA, PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO – RECURSOS: LIVRES, CIDE E ROYALTIES - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto para o proponente:

PROponente	CNPJ Nº	TOTAL
GRECA DISTRIBUIDORA DE ASFALTOS LTDA ITEM: 001	02.351.006/0001-39	551.600,00
	VALOR TOTAL	551.600,00

Castro, 26 de março de 2015



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

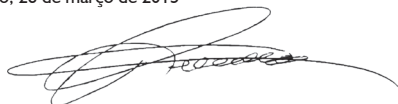
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/15

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, APLICAÇÃO E SOLDA DE GEOMEMBRANA EM PEAD, PARA O ATERRO SANITÁRIO – RECURSOS: LIVRES - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS,

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto para o proponente:

PROponente	CNPJ Nº	TOTAL
JL SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA – ME ITEM: 001	09.425.934/0001-40	117.000,00
	VALOR TOTAL	117.000,00

Castro, 26 de março de 2015



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK-UP, ZERO KM, para ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – RECURSOS: IGDSUAS PORTARIA MDS 337/2011.

EMISSÃO: 30/03/2015

ABERTURA: 15/04/2015

HORÁRIO: 09:00 HORAS

VALOR MÁXIMO: R\$ 112.973,33 (Cento e doze mil, novecentos e setenta e três reais e trinta e três centavos).

PRAZO DE RECURSO AO EDITAL: 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitação e Cadastro, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22 – Centro, no site <http://castro.pr.gov.br:8080/atendenet/> e e-mail: licitacao.castro@gmail.com.



LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA
Pregoeiro

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

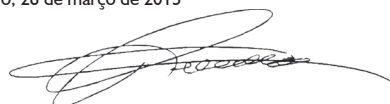
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/15

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA GLOBAL DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO VILA RIO BRANCO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA,

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto para o proponente:

PROponente	CNPJ Nº	TOTAL
MULTSERV LTDA.	04.212.350/0001-72	169.454,46
	VALOR TOTAL	169.454,46

Castro, 26 de março de 2015



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 045/2015

TOMADA DE PREÇOS 004/2015

DATA DO CONTRATO: 26 DE MARÇO DE 2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ, COM ENDEREÇO NA PRAÇA PEDRO KALED, Nº 22, INSCRITO NO CNPJ/MF Nº 77.001.311/0001-08, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SEU PREFEITO MUNICIPAL SR. REINALDO CARDOSO, PORTADOR DO CI/RG Nº 369.982/PR, CPF/MF Nº 005.603.839-91.

CONTRATADO: MULTSERV LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 04.212.350/0001-72, com endereço na Av. Dr. Victor do Amaral, 778 – sala 05, Bairro Centro, CEP 83702-040, Araucária, Paraná, neste ato representada pelo seu Representante Legal Sr. Valdir Olini Tomasi Junior, portador da CI/RG nº 34904090/PR e no CPF/MF nº 630.498.489-87.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA GLOBAL DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO VILA RIO BRANCO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA,

VALOR: Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ 169.454,46 (cento e sessenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e seis centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º.

EXECUÇÃO: Prazo para execução da obra será de até 120 dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, de acordo com o cronograma físico-financeiro de referência.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do CONTRATO é de 06 (seis) meses, a partir de sua assinatura.



REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

VALDIR OLINO TOMASI JUNIOR
MULTSERV LTDA
CONTRATADO

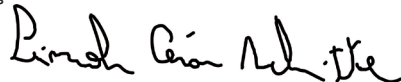
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 010/2015

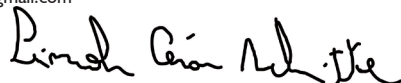
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ, NA AVENIDA RIO DE JANEIRO - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA.

EMISSÃO: 30/03/2015.

ABERTURA: 15/04/2015.

HORÁRIO: 14:00 HORAS.**VALOR MÁXIMO:** R\$ 379.384,44 (trezentos e setenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos).**PRAZO DE RECURSO AO EDITAL:** 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitação e Cadastro, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, Centro, no site <http://castro.pr.gov.br:8080/atendenet/> e e-mail: licitacao.castro@gmail.com.


LINCOLN CÉSAR SCHMITKE
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO**TOMADA DE PREÇO Nº 011/2015****OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE RECAPEAMENTO EM CBUQ NAS RUAS DA VILA RIO BRANCO - R. ALCEBIÁDES MARQUES; R. RUI BARBOSA; R. JOSÉ BONIFÁCIO; R. ARTHUR GOMES MACHADO; R. PROF. CANDEROY MAINARDES e R. WENCESLAU BRAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA.**EMISSÃO:** 30/03/2015.**ABERTURA:** 16/04/2015.**HORÁRIO:** 14:00 HORAS.**VALOR MÁXIMO:** R\$ 497.606,18 (quatrocentos e noventa e sete mil, seiscentos e seis reais e dezoito centavos).**PRAZO DE RECURSO AO EDITAL:** 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitação e Cadastro, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, Centro, no site <http://castro.pr.gov.br:8080/atendenet/> e e-mail: licitacao.castro@gmail.com


LINCOLN CÉSAR SCHMITKE
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

CONSOLIDAÇÃO DOS EDITAIS Nº 03/2015 - SMFA

O Prefeito Municipal de Castro, no uso de suas atribuições, de conformidade ao que determina a Lei Federal nº 9.452, de 20 de março de 1997, artigo 2º faz saber a todos quantos virem e haja de pertencer o conhecimento deste edital que a Prefeitura Municipal de Castro obteve, de entidade da Administração Federal, durante o mês de Março de 2015 de acordo com os Editais números: 22/2015, 23/2015, 24/2015, 25/2015, 26/2015, 27/2015, 28/2015 e 29/2015 publicados no Mural do Paço Municipal a liberação dos seguintes recursos:

EDITAL nº. 022/2015 - SMFA

01	02/03/2015	FNAS/ FMASPAZI-ASILO	3.400,00
02	02/03/2015	FNAS/ FMASPFMC	8.000,00
03	02/03/2015	FNAS/FMASACESSUAS	53.178,00

EDITAL nº. 023/2015 - SMFA

01	03/03/2015	FNAS/ FMASPFMC	2.200,00
02	03/03/2015	FNS – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MOVEI ÀS URGÊNCIAS- SAMU 192 (MAC) –MUNICIPAL	12.500,00
03	03/03/2015	FNS – CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – MUNICIPAL	13.200,00
04	03/03/2015	FNS – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MOVEI ÀS URGÊNCIAS SAMU 192 (RAU-SAMU) - MUNICIPAL	625,00
05	03/03/2015	FNS/NUCLEOS DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF	40.000,00
06	03/03/2015	FNS/SAÚDE DA FAMÍLIA – SF	105.995,00
07	03/03/2015	FNS/SAÚDE BUCAL – SB	40.920,00
08	03/03/2015	FNS – PROGRAMA DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE – PMAQ (RAB-PMAQ-SM)	75.700,00
09	03/03/2015	FNS/AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS	116.610,00

EDITAL nº. 024/2015 - SMFA

01	04/03/2015	FNS/INC. AS AÇÕES DE VIG. PREV E CONT DAS DST/AIDS E HEPATITE VIRAS (PVVS)	6.250,00
02	04/03/2015	FNS/INC. PARA IMPLANT. E MANUT. AÇÕES SERV. PUBLIC. ESTRAT. DE VIG. (PVVS)	10.000,00
03	04/03/2015	FNS –PISO FIXO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (PFVS)	14.074,89

EDITAL nº. 025/2015 - SMFA

01	05/03/2015	FNS/INC. PARA IMPLANT. E MANUT. AÇÕES SERV. PUBLIC. ESTRAT. DE VIG. (PVVS)	10.000,00
----	------------	--	-----------

EDITAL nº. 026/2015 - SMFA

01	09/03/2015	FNS - TETO MUNICIPAL LIMITE UPÁ – PO 00098585	300.000,00
02	09/03/2015	FNS – TETO MUNICIPAL REDE SAÚDE MENTAL (RSME)	28.305,00
03	09/03/2015	FNS – TETO MUNICIPAL REDE BRASIL SEM MISÉRIA (BSOR-SM)	9.604,37
04	09/03/2015	FNS – TETO MUNICIPAL DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	5.100,00

EDITAL nº. 027/2015 - SMFA

01	10/03/2015	FNS – PAB FIXO	146.494,83
----	------------	----------------	------------

EDITAL nº. 028/2015 - SMFA

01	20/03/2015	FNDE/QSE – SALARIO EDUCAÇÃO	180.738,55
----	------------	-----------------------------	------------

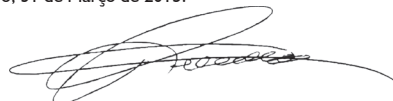
EDITAL nº. 029/2015 - SMFA

01	23/03/2015	FNAS/FMASSCFV	56.000,00
----	------------	---------------	-----------

De forma especial fica consignado ciência/conhecimento, da obtenção dos benefícios supracitados, especialmente os Partidos e ou Agremiações Políticas, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais, estas congregadas pelo CDL – Câmara de Dirigentes Lojistas de Castro e a Câmara Municipal de Castro.

E, para que não seja alegado desconhecimento, todos os dados descritos estão disponíveis no prédio do Paço Municipal, setor de contabilidade, para conferência

Castro, 31 de Março de 2015.



REINALDO CARDOSO
Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO

DIÁRIAS PAGAS CONFORME LEI N° 2927/2014
PERÍODO DE 01 A 31 DE MARÇO DE 2015

N° DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA	MATRÍCULA	BENEFICIÁRIO	CARGO	DESTINO	EVENTO	PERÍODO	QUANTIDADE (SEM PERNOITE)	QUANTIDADE (COM PERNOITE)	VALOR TOTAL
13/2015	61	PATRÍCIA DE MELLO FONTOURA SELMER	PROCURADORA JURÍDICA	CURITIBA, PARANÁ	PARTICIPAÇÃO NO "CURSO AVANÇADO EM MARGEM DE PREFERÊNCIA, TRATAMENTO DIFERENCIADO AS PEQUENAS EMPRESAS E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS"	04/03/2015 A 06/03/2015	01	02	R\$ 480,00
14/2015	661	FERNANDA FONTOURA QUIRRENBACH	CONTADORA	PONTA GROSSA, PARANÁ	PARTICIPAÇÃO NO EVENTO DO TCE/PR "PRESTAÇÕES DE CONTAS MUNICIPAIS: PROBLEMAS E SOLUÇÕES"	24/03/2015	01	00	R\$ 60,00
15/2015	441	VALDERES APARECIDA DE OLIVEIRA DA SILVA	CONTADORA	PONTA GROSSA, PARANÁ	PARTICIPAÇÃO NO EVENTO DO TCE/PR "PRESTAÇÕES DE CONTAS MUNICIPAIS: PROBLEMAS E SOLUÇÕES"	24/03/2015	01	00	R\$ 60,00
16/2015	401	MARCOS PAULO DE OLIVEIRA	TÉCNICO FINANCEIRO	PONTA GROSSA, PARANÁ	PARTICIPAÇÃO NO EVENTO DO TCE/PR "PRESTAÇÕES DE CONTAS MUNICIPAIS: PROBLEMAS E SOLUÇÕES"	24/03/2015	01	00	R\$ 60,00
17/2015	381	PAULO RICARDO MARTINS	MOTORISTA	PONTA GROSSA, PARANÁ	LEVAR E BUSCAR OS SERVIDORES MARCOS PAULO DE OLIVEIRA, FERNANDA FONTOURA QUIRRENBACH E VALDERES APARECIDA DE OLIVEIRA PARTICIPANTES DO EVENTO DO TCE/PR "PRESTAÇÕES DE CONTAS MUNICIPAIS: PROBLEMAS E SOLUÇÕES"	24/03/2015	01	00	R\$ 60,00