

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 01 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

ATOS DO PODER EXECUTIVO



EDITAL

“Dispõe sobre a Publicidade da Audiência Pública, para dar cumprimento quanto determina o § 4º do Art. 9º, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e § 5º do art. 36 da Lei Complementar nº 141/2012 de 13/01/2012, é dá outras providencias.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SABÁUDIA – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os munícipes que:

CONSIDERANDO, que esta municipalidade deverá cumprir o quanto determina o § 4º do Art. 9º, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Nº 101/2000);

CONSIDERANDO, que esta municipalidade deverá cumprir o quanto determina o § 5º do Art. 36, da Lei Complementar nº 141/2012;

CONSIDERANDO, que a cada quadrimestre, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais e Relatórios detalhados dos recursos recebidos e aplicados do SUS;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica marcada para o dia 27/02/2020 do corrente ano, audiência pública do 3º quadrimestre do ano de 2019.

§ 1º - A audiência que trata o caput deste artigo será realizada no espaço do Auditório da Câmara Legislativa deste município, às 16h00min.

§ 2º - Ficam convidadas todas as autoridades deste município, bem como todos os munícipes, para dar ciências do quanto é determinado pelo § 4º do Art. 9º da (LRF) e § 5º do Art. 36, da Lei Complementar nº 141/2012.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sabáudia, 19 dias do Mês de Fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
Prefeito Municipal em Exercício

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 02 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	<p>MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR CNPJ / MF 76.958.974/0001-44</p>	Processo Adm. 019/2020
		<p>Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2020 Registro de Preços</p>

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SABÁUDIA E A EMPRESA AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME

O Município de Sabáudia, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça da Bandeira, nº. 47, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Senhor **EDSON HUGO MANUEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 6.835.506-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 035.379.509-77, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Sabáudia-PR, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa **AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº 08.836.350/0001-02, com sede na Rua Rio Paraná, nº687, Jardim do café, na Cidade de Cambé/PR, neste ato representada por seu Representante Legal o Senhora, **HERENICE DE FATIMA DA SILVA** brasileira, casada, comerciar, portadora da Cédula de Identidade RG nº 6.205.452-2 SSP/PR, inscrito regularmente no CPF/MF nº 879.696.029-91, residente e domiciliada na Rua Rio Paranapanema nº 239, Jardim Santo Amaro, na Cidade de Cambé/PR **E/OU** representada pelo Senhor, **VINICIUS BERNARDO DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, comerciar, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.586.470-8 SSP/PR, inscrito regularmente no CPF/MF nº 090.760.279-78, residente e domiciliado na Rua Rio Paranapanema nº 239, Jardim Santo Amaro, na Cidade de Cambé/PR a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO, POR ITEM, Edital nº 011/2020**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, assim como pelas condições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 011/2020, pelos termos da proposta do (a) CONTRATADO (A) datada de 14/02/2020 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Contrato tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS DESCARTÁVEIS PARA PACIENTES ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	2920	Unid	Fralda Geriátrica – Tamanho Pequeno: Formato anatômico de cintura ajustável. Dotada de recortes nas pernas, de preferência com 2 a 4 elásticos, possibilitando ajuste perfeito e livre de vazamento. Camada interna e externa perfeitamente sobreposta, com bordas unidas entre si, fixando a camada intermediária, evitando seu deslocamento durante o uso. Ser isenta de substâncias alérgicas ou tóxicas, apresentar macies e absorção adequadas a sua	MAXCLEAN CONFORT	0,82	2.394,40

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 03 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	<p>MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR CNPJ / MF 76.958.974/0001-44</p>	<p>Processo Adm. 019/2020</p> <p>Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2020 Registro de Preços</p>
---	---	---

			<p>finalidade, apresentar superfície ao seu uso. O revestimento externo deverá ser confeccionado em plástico apropriado do tipo filme polietileno, com espessura, flexibilidade e resistência adequada. Ser dotada de faixa multi ajustável de duas tiras adesivas (abre/fecha) devidamente impregnada de substancia aderente antialérgica possuindo nas extremidades pequena dobradura que permite preservar sua adesividade e o fácil manuseio. Os produtos deverão ter no mínimo 75 % do seu prazo de validade ainda validos a contar da data de entrega.</p>			
02	4400	Unid	<p>Fralda Geriátrica – Tamanho Médio: Formato anatômico de cintura ajustável. Dotada de recortes nas pernas, de preferência com 2 a 4 elásticos, possibilitando ajuste perfeito e livre de vazamento. Camada interna e externa perfeitamente sobreposta, com bordas unidas entre si, fixando a camada intermediária, evitando seu deslocamento durante o uso. Ser isenta de substâncias alérgicas ou tóxicas, apresentar macies e absorção adequadas a sua finalidade, apresentar superfície ao seu uso. O revestimento externo deverá ser confeccionado em plástico apropriado do tipo filme polietileno, com espessura, flexibilidade e resistência adequada. Ser dotada de faixa multi ajustável de duas tiras adesivas (abre/fecha) devidamente impregnada de substancia aderente antialérgica possuindo nas extremidades pequena dobradura que permite preservar sua adesividade e o fácil manuseio. Os produtos</p>	MAXCLEAN CONFORT	1,01	4.444,00

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 04 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	<p>MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR CNPJ / MF 76.958.974/0001-44</p>	<p>Processo Adm. 019/2020</p> <p>Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2020 Registro de Preços</p>
---	---	---

			deverão ter no mínimo 75 % do seu prazo de validade ainda validos a contar da data de entrega.			
03	4400	Unid	<p>Fralda Geriátrica – Tamanho Grande: Formato anatômico de cintura ajustável. Dotada de recortes nas pernas, de preferência com 2 a 4 elásticos, possibilitando ajuste perfeito e livre de vazamento. Camada interna e externa perfeitamente sobreposta, com bordas unidas entre si, fixando a camada intermediária, evitando seu deslocamento durante o uso. Ser isenta de substâncias alérgicas ou tóxicas, apresentar macies e absorção adequadas a sua finalidade, apresentar superfície ao seu uso. O revestimento externo deverá ser confeccionado em plástico apropriado do tipo filme polietileno, com espessura, flexibilidade e resistência adequada. Ser dotada de faixa multi ajustável de duas tiras adesivas (abre/fecha) devidamente impregnada de substancia aderente antialérgica possuindo nas extremidades pequena dobradura que permite preservar sua adesividade e o fácil manuseio. Os produtos deverão ter no mínimo 75 % do seu prazo de validade ainda validos a contar da data de entrega.</p>	MAXCLEAN CONFORT	1,01	4.444,00
04	6000	Unid	<p>Fralda Geriátrica – Tamanho Extra - Grande: Formato anatômico de cintura ajustável. Dotada de recortes nas pernas, de preferência com 2 a 4 elásticos, possibilitando ajuste perfeito e livre de vazamento. Camada interna e externa perfeitamente sobreposta, com bordas unidas entre si, fixando a camada intermediária,</p>	MAXCLEAN CONFORT	1,15	6.900,00

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 05 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR CNPJ / MF 76.958.974/0001-44	Processo Adm. 019/2020 Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2020 Registro de Preços
---	--	--

			evitando seu deslocamento durante o uso. Ser isenta de substâncias alérgicas ou tóxicas, apresentar macies e absorção adequadas a sua finalidade, apresentar superfície ao seu uso. O revestimento externo deverá ser confeccionado em plástico apropriado do tipo filme polietileno, com espessura, flexibilidade e resistência adequada. Ser dotada de faixa multi ajustável de duas tiras adesivas (abre/fecha) devidamente impregnada de substancia aderente antialérgica possuindo nas extremidades pequena dobradura que permite preservar sua adesividade e o fácil manuseio. Os produtos deverão ter no mínimo 75 % do seu prazo de validade ainda validos a contar da data de entrega.		
--	--	--	---	--	--

Valor Total dos Itens: R\$ 18.182,40 (Dezoito mil, cento e oitenta e dois reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A legislação aplicável a esta ATA de Registro de Preços é a constante da Lei Federal nº 10.520/2002 e a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º - Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente ATA de Registro de Preços serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado por assessor jurídico desta municipalidade.

§ 2º - Integram esta ATA de Registro de Preços, o **Edital de Pregão Presencial nº 011/2020** e seus Anexos, Proposta de Preços escrita, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam.

§ 3º - Após a assinatura desta ATA de Registro de Preços, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente protocolada.

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 06 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR CNPJ / MF 76.958.974/0001-44	Processo Adm. 019/2020 Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2020 Registro de Preços
---	--	--

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBORDINAÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

As partes se declaram sujeitas às normas previstas à Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, ao **Edital de Pregão Presencial nº 011/2020** e às cláusulas expressas nesta ATA de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Único – Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas nesta ATA de Registro de Preços:

- I – Entregar os objetos no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração;
- II - Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente ATA de Registro de Preços, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- III - Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- IV - Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente ATA de Registro de Preços;
- V - Cumprir todas as especificações previstas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020 que deu origem ao presente instrumento.
- VI – Obriga-se a CONTRATADA a fornecer a CONTRATANTE, todas as informações relativas a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE além das demais previstas nesta ATA de Registro de Preços:

- I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Nona;
- II - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- III - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- IV - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- V - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- VI - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO E QUALIDADE DOS PRODUTOS

A entrega dos produtos será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Divisão de Compras, entregue no

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 07 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR CNPJ / MF 76.958.974/0001-44	Processo Adm. 019/2020 Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2020 Registro de Preços
---	--	--

local determinado, acompanhado da Nota Fiscal.

Os produtos, objeto desta licitação deverão ser de **EXCELENTE QUALIDADE**, obedecendo, estritamente, às normas técnicas controle de qualidade e atender estritamente, as especificações dos itens constantes no ANEXO I

§ 1º - O objeto da presente licitação será recebido:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e especificações do produto e conseqüente aceitação.

§ 2º - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

§ 1º - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

§ 2º - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

§ 3º - A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

CLAUSULA OITAVA – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da dotação específica, a saber:

Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Proj. / Ativ.	Despesa	Dotação	Fonte
04	005	10	303	0020	2218	3.3.90.32.0000	347	303

CLÁUSULA NONA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O valor global deste contrato é de **R\$ 18.182,40** (Dezoito mil, cento e oitenta e dois reais e quarenta centavos).

II - O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega dos produtos, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 08 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR CNPJ / MF 76.958.974/0001-44	Processo Adm. 019/2020 Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2020 Registro de Preços
---	--	--

dos encargos sociais.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

A ATA de REGISTRO DE PREÇOS terá **vigência de até 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, sob justificativa motivada de interesse público ser prorrogado, desde que comprovadamente seja mais vantajosa a administração pública bem como não infrinja a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

I. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo previsto no item 3.1. ou 3.2., ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

II. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso.

0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.

A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do(s) produto(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

III. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

IV. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

V. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

VI. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Sabáudia-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

I. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 09 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR CNPJ / MF 76.958.974/0001-44	Processo Adm. 019/2020 Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2020 Registro de Preços
---	--	--

- Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima segunda.
- Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.
- Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
- Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.
- Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

II. A Rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.

- Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.
- Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.
- Responsabilização por prejuízos causados à Administração

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

Os preços das propostas permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

“prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

“prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução de contrato;

“prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

“prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

“prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 10 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR CNPJ / MF 76.958.974/0001-44	Processo Adm. 019/2020 Modalidade: Pregão Presencial nº 011/2020 Registro de Preços
---	--	--

adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

/// – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Arapongas, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Sabáudia, 20 de fevereiro de 2020.

Edson Hugo Manueira
Prefeito Municipal
Contratante

AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME
HERENICE DE FATIMA DA SILVA E/OU VINICIUS BERNARDO DE SOUZA
Contratada

Testemunhas:

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 11 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR
CNPJ / MF 76.958.974/0001-44

Processo Adm: 011/2020

Modalidade: Inexigibilidade
nº 001/2020
Chamada Pública nº
001/2020

AVISO DE INEXIGIBILIDADE – TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, toma pública a Inexigibilidade do Processo Licitatório em trâmite perante este ente municipal através do Processo Administrativo n.º 011/2020 – Processo de Inexigibilidade n.º 001/2020, por inviabilidade de competição, nos termos do art. 25 “caput” da Lei 8.666/93, na sede da Prefeitura do Município, sito a Praça da Bandeira, n.º 47, para a Contratação de Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas da Área da Saúde para a Execução de Consultas Médicas especializadas e procedimentos dermatológicos sendo procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, biópsia e punção de tumor superficial, junto ao Pronto Atendimento do Município de Sabáudia-PR.

Sabáudia/PR, 20 de fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-Prefeito Municipal-



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 15 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR
CNPJ / MF 76.958.974/0001-44

AVISO DE INEXIGIBILIDADE – TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, torna pública a Inexigibilidade do Processo Licitatório em trâmite perante este ente municipal através do Processo Administrativo n.º 012/2020 – Processo de Inexigibilidade n.º 002/2020, por inviabilidade de competição, nos termos do art. 25 “caput” da Lei 8.666/93, na sede da Prefeitura do Município, sito a Praça da Bandeira, n.º 47, para a Contratação de Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas da Área da Saúde para a Execução de Plantões Médicos Presenciais por hora junto ao Pronto Atendimento do Município de Sabáudia-Pr em Atendimento a Secretaria Municipal de Saúde para Prestação dos Serviços de Segunda a Sexta Feira das 07:00 ÀS 19:00 (DIURNO).

Sabáudia/PR, 20 de fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-Prefeito Municipal-

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 12 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 15 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR
CNPJ / MF 76.958.974/0001-44

AVISO DE INEXIGIBILIDADE – TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, torna pública a Inexigibilidade do Processo Licitatório em trâmite perante este ente municipal através do Processo Administrativo n.º 013/2020 – Processo de Inexigibilidade n.º 003/2020, por inviabilidade de competição, nos termos do art. 25 “caput” da Lei 8.666/93, na sede da Prefeitura do Município, sito a Praça da Bandeira, n.º 47, para a Contratação de Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas da Área da Saúde para A Execução de Plantões Médicos Presenciais por hora junto ao Pronto Atendimento do Município de Sabáudia-Pr em Atendimento a Secretaria Municipal de Saúde para Prestação dos Serviços de Segunda a Sexta Feira das 19:00 às 07:00 (Noturno)

Sabáudia/PR, 20 de fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-Prefeito Municipal-



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 15 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR
CNPJ / MF 76.958.974/0001-44

AVISO DE INEXIGIBILIDADE – TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, torna pública a Inexigibilidade do Processo Licitatório em trâmite perante este ente municipal através do Processo Administrativo n.º 014/2020 – Processo de Inexigibilidade n.º 004/2020, por inviabilidade de competição, nos termos do art. 25 “caput” da Lei 8.666/93, na sede da Prefeitura do Município, sito a Praça da Bandeira, n.º 47, para a Contratação de Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas da Área da Saúde para a Execução de Plantões Médicos Presenciais por Hora junto ao Pronto Atendimento do Município de Sabáudia-Pr em Atendimento a Secretaria Municipal de Saúde para Prestação dos Serviços nos dias de Sábado, Domingo, Feriados e finais de ano Diurno e Noturno.

Sabáudia/PR, 20 de fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-Prefeito Municipal-

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 13 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – CENTRO - FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

DECRETO Nº 052/2020

Dispõe sobre exoneração de Servidor Público Comissionado.

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA

Art. 1º. Fica EXONERADA a pedido a senhora JULIANA PIVA, portadora da cédula de identidade RG nº 139047303 SSP/PR, do cargo em comissão de DIR. DA SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO, a partir do dia 21/02/2020.

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

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, aos 21 dias do mês de fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA

-Prefeito Municipal-

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 14 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



DECRETO Nº 051/2020

REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS CONSTANTES DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 24/98, 04/03, 002/2005, 32/06, 54/09, 065/09 e 191/2011.

O Prefeito Municipal de Sabáudia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das Leis Municipais Nº 24/98, 04/03, 002/2005, 32/06, 54/09, 065/09 e 191/2011, que dispõe sobre a criação de cargos na da Administração Direta Município de Sabáudia às novas diretrizes administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e prever os deveres e atribuições dos cargos constantes nas mencionadas leis municipais, e, ainda, a consonância aos ditames constante do Art. 179 da Lei nº 32/93-5 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sabáudia);

DECRETA:

Art. 1º - Ficam disciplinadas as sínteses de atribuições e prerrogativas institucionais dos cargos públicos efetivos a seguir especificados, que passam a ter as seguintes atribuições:

Advogado

Instrução: Graduação em Direito com registro na OAB.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: - Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada;

- Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;

- Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa;

- Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;

- Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 15 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos;
- Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
- Estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos;
- Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo;
- Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte;
- Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta;
- Apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta;
- Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município.

Agente de Vigilância Sanitária

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar políticas sanitárias conforme determina a Legislação em vigor.

- b) Descrição Detalhada:
- Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática;
 - Inspeccionar estabelecimentos em que sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos;
 - Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários;
 - Investigar queixas que envolvam situações contrárias a Saúde Pública;
 - Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias;
 - Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar;
 - Identificar e apresenta soluções às autoridades competentes;
 - Realizar tarefas de educação e saúde;
 - Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário;
 - Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 16 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Prefeitura Municipal;

- Participar no desenvolvimento de programas sanitários;
 - Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros;
 - Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente aos produtos e derivados;
 - Zelar pela obediência ao regulamento sanitário;
 - Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias;
 - Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção;
 - Vistoriar os estabelecimentos de venda de produto e derivados;
 - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde ou Vigilância Sanitária.

Agente de Saúde

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Realizar vistoria e inspeção *in loco* e mediante fundamentação legal notificar e autuar em caso de descumprimento de exigências previstas no Código de Posturas.

Almoxarife

Instrução: Ensino médio completo e conhecimento básico de informática.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Organizar e manter o almoxarifado; executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas e confeccionadas na Prefeitura.

b) Descrição Detalhada: - Verificar a posição do estoque;

- Examinar periodicamente o volume de mercadorias;
- Solicitar o ressurgimento do estoque;
- Controlar o recebimento do material comprado ou fabricado;

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 17 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue;
 - Orientar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e acomodando-os de forma adequada;
 - Inspeccionar o estado do material, sob sua guarda;
 - Manter o estoque em condições de atender as unidades;
 - Condiционar adequadamente o material recebido; enviar e atender requisições de material e documentação respectiva;
 - Fazer previsão e controle de estoque;
 - Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento;
 - Encaminhar ao laboratório de análise o material recebido para exame quando houver dúvidas quanto à sua qualidade;
 - Confrontar notas fiscais e notas de empenho;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- c) Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Analista de Cargos e Salários

Instrução: Nível Superior em Administração ou Gestão de Pessoas.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Elaborar estudos e análises para manutenção do Plano de Cargos e Salários, dentro das normas e procedimentos estabelecidos, visando contribuir para a manutenção de um quadro de pessoal adequado e práticas de remuneração internamente equilibradas e em sintonia com o mercado.

b) Descrição Detalhada: Elaborar análise e descrição de cargos, coletando informações através de questionários e entrevistas com os ocupantes dos cargos, relatando as tarefas e responsabilidades de cada cargo, visando fornecer os elementos básicos para a administração de cargos e salários e de outros processos na área de recursos humanos. Elaborar análises e estudos relacionados com a estrutura de cargos, visando fornecer subsídios para as políticas de planejamento de sucessões e desenvolvimento de pessoal. Elaborar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, comparando com outros municípios da região.

Elaborar tabelas salariais, visando a facilitar a administração de cargos e salários.

Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos.

Elaborar estudos e simulações de alterações na estrutura de cargos e salários e seus impactos nos custos de pessoal, visando subsidiar as decisões relacionadas com cargos e salários.

Participar dos comitês de avaliação de cargos, fornecendo informações para facilitar o processo de análise, avaliação e classificação de cargos.

Analista de Sistemas

Instrução: Graduação em análise e desenvolvimento de sistemas ou ciências da computação ou sistemas de informação.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 18 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados;

- Estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação;
- Propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado;
- Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas;
- Prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões que integram a Administração Municipal;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e dos demais servidores lotados no órgão em que atua e nos demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações e notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Arquiteto

Instrução: Graduação em Arquitetura e registro no CAU.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, a coordenação, aos estudos, a elaboração e a execução de projetos referentes a construção, a fiscalização de obras do Município, a peritagens e arbitramento.

b) Descrição Detalhada: - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e reparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção;

- Planejar as plantas e especificações de projetos, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico;
- Prestar assistência técnica as obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância as normas e especificações contratuais;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos;
- Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários a realização dos projetos;

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 19 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

Artífice

Instrução: Ensino Fundamental incompleto

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Desmontar rodas de veículos e de máquinas pesadas, separando os pneus avariados e retirando a câmara de ar do seu interior, utilizando o macaco, marreta de borracha, chave de roda, espátula e máquina de descartar pneus, para substituição, conserto ou restauração;

- Separar as câmaras, enchendo-as de ar, utilizando compressor mergulhando-as em água, servindo-se de recipiente próprio, para localização do vazamento, limpando-as e vulcanizando borracha laminada no local do furo;

- Vedar furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos;

- Inflar pneumáticos, injetando ar comprimido na câmara e cobrindo-os conforme tabelas de especificações;

- Substituir válvulas de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando o seu funcionamento;

- Executar trocas de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura;

- Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;

- Executar pequenos serviços na roda do veículo, objetivando prolongar o uso da mesma;

- Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário;

- Responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção preventiva e/ou corretiva;

- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Assistente Social

Instrução: Graduação em Serviço Social com registro no CRESS.

Jornada de trabalho: 30 horas semanais

Atribuições: - Realiza estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais;

- Planeja, elabora e executa planos, programas e projetos sociais;

- Prestar assessoria e consultoria as instituições públicas e privadas e, também, aos movimentos sociais;

- Orienta indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais;

- Realiza estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais;

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 20 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Atua no magistério de Serviço Social e na direção de unidades de ensino e Centros de estudos.

Assistente Administrativo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

b) Descrição Detalhada: - Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;
- Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.

- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Atendente de Consultório Dentário

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios; marcam consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Auxiliar Administrativo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

b) Descrição Detalhada: - Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 21 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;
- Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados;
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organograma e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Auxiliar de Biblioteca

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar tarefas de atendimento ao público, manuseio e guarda dos livros, orientação de pesquisas, higienização do acervo e digitação.

b) Descrição Detalhada: - Prestar atendimento aos munícipes que fazem uso da biblioteca, orientar as consultas e pesquisas;

- Conservar e organizar o acervo da biblioteca bem como o arquivo dos usuários;

- Elaborar e executar projetos de incentivo à leitura e colaborar no desenvolvimento do trabalho no ambiente de tecnologia.

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Educação e/ou Cultura.

Auxiliar de Enfermagem COREN

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em enfermagem.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Desempenham atividades auxiliares de enfermagem em empresas públicas como; hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, domicílios; atuam, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

Auxiliar de Mecânico

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 22 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Atribuições: a) Descrição Sumária: Afinador de motores de automóveis, Alinhador de direção, Alinhador de rodas, Encarregado de montagem de caixa diferencial, Mecânico de auto em geral, Reparador de veículos automotores;

b) Descrição Detalhada: - Elaboram planos de manutenção;

- Realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores;

- Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos;

- Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Bibliotecário

Instrução: Graduação em Biblioteconomia e registro no CRB.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Organizar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar, recuperar as informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação.

b) Descrição Detalhada: - Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários;

- Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos;

- Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;

- Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;

- Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informação;

- Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;

- Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimentos de períodos de entrega e devolução;

- Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca, a fim de despertar no público, maior interesse pela leitura.

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 23 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação e/ou Cultura.

Bioquímico

Instrução: Graduação em Bioquímica e registro no CRQ ou Graduação em Farmácia com habilitação em Bioquímica e registro no CRF.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Supervisionar, planejar, programar, coordenar ou executar atividades especializadas relacionadas com a análise microbiológica e imunoquímica, pesquisa de tóxicos e controle de farmácias.

b) Descrição Detalhada: - Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;

- Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética;

- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para a implantação de novos métodos;

- Efetuar a análise bromatológica de água e dos alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;

- Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;

- Responsabilizar-se pela farmácia do Hospital Municipal / Santa Casa / Pronto-Socorro;

- Estabelecer norma, supervisionar e fiscalizar os estoques de penso e medicamentos, observando os critérios quanto à validade e qualidade dos mesmos;

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Borracheiro

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Desmontar rodas de veículos e de máquinas pesadas, separando os pneus avariados e retirando a câmara de ar do seu interior, utilizando o macaco, marreta de borracha, chave de roda, espátula e máquina de descartar pneus, para substituição, conserto ou restauração;

- Separar as câmaras, enchendo-as de ar, utilizando compressor mergulhando-as em água, servindo-se de recipiente próprio, para localização do vazamento, limpando-as e vulcanizando borracha laminada no local do furo;

- Vedar furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos;

- Inflar pneumáticos, injetando ar comprimido na câmara e cobrindo-os conforme tabelas de especificações;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 24 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Substituir válvulas de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando o seu funcionamento;
- Executar trocas de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura;
- Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;
- Executar pequenos serviços na roda do veículo, objetivando prolongar o uso da mesma;
- Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário;
- Responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção preventiva e/ou corretiva;
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Carpinteiro

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços.

b) Descrição Detalhada: - Examinar as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem efetuadas;

- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, montando as partes da peça, serrando, aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para a montagem da obra;

- Instalar esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações;

- Reparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;

- Conservar e zelar pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso.

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Contador

Instrução: Graduação em Contabilidade e registro no CRC.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral do órgão.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 25 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



b) Descrição Detalhada: - Escrever analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

- Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Dentista

Instrução: Graduação em Odontologia e registro no CRO.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) **Descrição Sumária:** Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

b) Descrição Detalhada: - Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;

- Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento;

- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;

- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;

- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;

- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;

- Realizar consultas;

- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;

- Proceder a perícias odontológicas administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 26 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino.

Digitador

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos em informática e prática em digitação.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Digitar textos em computadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados utilizados.

b) Descrição Detalhada: - Organizar documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho;

- Ajustar a máquina, utilizando os dispositivos de armazenamento de dados, conforme programação recebida, para possibilitar a gravação e impressão;

- Operar o computador, pressionando os dígitos correspondentes ao texto a ser transferido, manuseando o leitor de caracteres óticos e/ou manuseando o scanner, para gravar as informações no material escolhido;

- Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina e conferir os dados digitados, para detectar os registros incorretos e adotar as medidas adequadas ao sistema para a sua correção;

- Efetuar cópia(s) de segurança dos arquivos, conforme procedimentos previamente definidos;

- Arquivar os documentos, classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;

- Arquivar disquetes, CDs e outros dispositivos de gravação de dados, contendo as cópias de segurança, classificando-os de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;

- Imprimir e entregar listagens para conferência e/ou relatórios para consulta;

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Economista

Instrução: Graduação em Economia ou Ciências Econômicas e registro no CORECON.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 27 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Atribuições: a) Descrição Sumária: Supervisionar, coordenar, orientar e executar análises e estudos econômico-financeiros de interesse do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

b) Descrição Detalhada: - Analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar à Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;

- Analisar dados socioeconômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;

- Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;

- Coordenar a elaboração de planos, programas e projetos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município;

- Providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;

- Manter-se atualizado sobre as legislações tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município;

- Participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e Relatório de Impacto ambiental;

- Participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais;

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

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Observar normas de segurança individual e coletiva;

- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

Educador Infantil

Instrução: Graduação em Pedagogia.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos;

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 28 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos;
- Planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico;
- Organizam o trabalho no desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.

Enfermeiro

Instrução: Graduação em Enfermagem com registro no COREN

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;

- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;

- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;

- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;

- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;

- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;

- Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;

- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;

- Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;

- Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;

- Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;

- Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 29 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Engenheiro Agrônomo

Instrução: Graduação em Engenharia Agrônoma ou Agronomia e registro no CREA.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais.

b) Descrição Detalhada: - Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas;

- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo;

- Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas;

- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio;

- Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Engenheiro Civil

Instrução: Graduação em Engenharia Civil com registro no registro no CREA.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 30 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Atribuições:** - Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obras necessárias e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;
- Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
 - Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
 - Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;
 - Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Eletricista Auxiliar

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar as condições de funcionamento regular e permanente da aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade.

- b) Descrição Detalhada: - Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos;
 - Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
 - Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
 - Substituir ou reparar refletores e antenas;
 - Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
 - Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
 - Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
 - Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 31 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Eletricista

Instrução: Ensino Médio Incompleto.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: - Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;

- Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo. Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;

- Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos;

- Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;

- Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;

- Substituir ou reparar refletores e antenas;

- Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;

- Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;

- Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;

- Participar de reuniões e grupos de trabalho;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;

- Proceder a instalação e manutenção de semáforos.

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. peças ou conjuntos;

- Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;

- Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;

- Substituir ou reparar refletores e antenas;

- Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;

- Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;

- Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;

- Participar de reuniões e grupos de trabalho;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;

- Proceder a instalação e manutenção de semáforos.

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Farmacêutico

Instrução: Graduação em Farmácia com registro no CRF.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 32 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: - Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura;

- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos;
- Analisar soros e outras substâncias;
- Fazer análises clínicas de exatos e transudatos humanos;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;
- Proceder a análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas;
- Efetuar análises bromatológicas de alimentos;
- Fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;
- Atuar junto aos demais elementos da área da saúde;
- Manipular o receituário e venda de produtos manufaturados.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Fiscal de Obras/Posturas

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Fiscalizar as obras de construção civil, observar e fazer cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade, fiscalização geral na área de indústria e comércio e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas, com respeito à aplicação de leis e posturas municipais.

b) Descrição Detalhada: - Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos;

- Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas;
- Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se";
- Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento;
- Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados;
- Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 33 – SEXTA - FEIRA - 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei;
 - Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços;
 - Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais;
 - Verificar, nas áreas sob sua fiscalização: alvarás de localização, comércio ambulante, fugas d'água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos e logradouros públicos e criação de animais vedada por lei;
 - Fiscalizar a colocação de andaimes, tapumes, bem como o carregamento e descarregamento de material em via pública;
 - Providenciar a apreensão, quando designado, de objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos;
 - Exercer a repressão às construções clandestinas;
 - Registrar quaisquer irregularidades verificadas;
 - Fazer comunicações e intimações;
 - Lavrar autos de infração às normas legais;
 - Apresentar relatórios das respectivas atividades;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- c) Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Fiscal Tributário

Instrução: Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Economia ou Direito.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração.

b) Descrição Detalhada: - Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

- Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe foram solicitadas.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 34 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



c) **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de finanças, contabilidade e/ou tributos.

Fisioterapeuta

Instrução: Graduação em Fisioterapia com registro no CREFITO.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;

- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;

- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;

- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Fonoaudiólogo

Instrução: Graduação em Fonoaudiologia com registro no CRFa.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;

- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 35 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicações detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Gari

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas;

- Realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas;
- Escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos;
- Abrir e fechar valar, retirar entulhos, realizar serviços relativos à limpeza urbana,
- Obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de
- Feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas;
- Realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos;
- Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos;
- Colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior
- Transporte;
- Colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

Inspetor de Aluno

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 36 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Atribuições: a) Descrição Sumária: Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos.

b) Descrição Detalhada: - Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
- Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

Jornalista

Instrução: Graduação em Comunicação Social (Jornalismo).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Divulgar notícias da Administração Pública Municipal de interesse público e do município e auxiliar na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelas autoridades da Administração Pública Municipal.

b) Descrição Detalhada: - Recolher, redigir, registrar por meio de imagens e de sons, interpretar, diagramar, organizar e revisar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos;
- Fazer a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;
- Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e dos demais servidores lotados no órgão em que atua e nos demais campos da administração municipal;
- Difundir as ações e programas de governo, com vista à informação dos munícipes e da coletividade;
- Apresentar os relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Lavador /Lubrificador

Instrução: Nível de Ensino Médio Incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: lavar e lubrificar veículos públicos da frota municipal;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 37 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



b) Descrição Detalhada: - Lavar, limpar, desengraxar veículos e equipamentos; manobrar veículos dentro do pátio interno; efetuar diluição dos produtos de forma eficaz aplicando o rendimento sugerido; responsável pela manutenção da pintura e garantia do serviço prestado;

- Lubrificar máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação. Selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências;

Identificar anomalias, solicitando manutenções, colaborar na elaboração de planos de lubrificação;

- Conservar ferramentas e matérias para lubrificação; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Magarefe

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: **a) Descrição Sumária:** Proceder ao abate corte e beneficiamento de bovinos, suínos, caprinos e aves em geral, visando o abastecimento e ao atendimento das necessidades do município;

b) Descrição Detalhada: - Abater o animal, sangrando, desossando, retalhando com o auxílio de utensílios e máquinas adequadas, para abastecer o mercado consumidor;

- Abrir o animal, utilizando faca ou outros instrumentos apropriados, para extrair as vísceras;

- Esquartejar o animal em pedaços de dimensões adequadas, utilizando serra mecânica, facão ou outro instrumento apropriado, para facilitar o seu armazenamento e posterior transporte;

- Efetuar a lavagem e limpeza da carne, empregando material adequado, para retirar restos de sangue e muco;

- Classificar a carne, depositando-a em câmaras frigoríficas, para garantir a conservação da mesma;

- Preparar as vísceras, limpando-as e extraindo partes não consumíveis, para possibilitar sua comercialização;

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Merendeira

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Mária do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 38 – SEXTA - FEIRA - 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Atribuições: a) Descrição Sumária: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.

b) Descrição Detalhada: - Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;

- Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;

- Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;

- Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;

- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda;

- Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;

- Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação.

Mestre de Obras

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Organizar e supervisionar, numa construção civil, as atividades dos trabalhadores sob suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidos.

b) Descrição Detalhada: - Estudar o programa de produção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos para execução;

- Distribuir, orientar e coordenar as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidos;

- Requisitar os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade de obras da prefeitura, para assegurar os recursos necessários à produção;

- Supervisionar os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 39 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores;

- Explicar aos trabalhadores as normas de segurança, higiene ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informação, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho;
- Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos, distribuindo aos setores responsáveis os diversos encargos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade;
- Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

Mecânico

Instrução: Nível médio incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Consertam máquinas e equipamentos, requisitando peças para reposição, montando máquinas equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante. Organizam o local de trabalho para manutenção e avaliam as condições de máquinas e equipamentos. Elaboram propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição. Trabalham seguindo normas de segurança e qualidade.

Médico (20H)

Instrução: Graduação em Medicina e registro no CRM.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: - Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 40 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Médico (40H)

Instrução: Graduação em Medicina e registro no CRM.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 41 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamentos adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Motorista de Ambulância

Instrução: Ensino Médio Incompleto e CNH “D” ou superior e curso especializado nos termos de regulamentação do CONTRAN.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Conduzir veículos automotores para o transporte de acidentados e conservação dos mesmos.

b) Descrição Detalhada: - Dirigir ambulâncias e demais veículos para o transporte de passageiros; - Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, arte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;

- Registrar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- Transportar pacientes, garantindo a segurança dos mesmos;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; - Realizar reparos de emergências;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Motorista de Ônibus

Instrução: Ensino Médio Completo com CNH “D” ou superior e curso especializado nos termos de regulamentação do CONTRAN.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 42 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Atribuições: - Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

- Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;

- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado;

- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;

- Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Motorista de Veículos Leves

Instrução: Ensino Médio Incompleto e carteira B ou superior.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Conduzir veículos automotores e conservação dos mesmos.

b) Descrição Detalhada: - Dirigir e Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;

- Registrar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;

- Transportar passageiros, garantindo a segurança dos mesmos;

- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; - Realizar reparos de emergências;

- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo;

- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle da administração;

- Recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 43 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

Motorista de Veículos Pesados

Instrução: Ensino Médio Incompleto com CNH “D” ou superior e curso especializado nos termos da regulamentação do CONTRAN.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

- Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;

- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado;

- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; - Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Monitor de Creche

Instrução: Ensino Médio Completo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Executar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

- Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança;

- Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança);

- Auxiliar nas atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;

- Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar;

- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa;

- Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar seu bem-estar e saúde;

- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Nutricionista

Instrução: Graduação em Nutrição e registro no CRN.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 44 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Atribuições: - Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;

- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

- Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

- Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;

- Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Oficial Administrativo

Instrução: Ensino Médio Completo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: O Oficial Administrativo tem um cargo de grande responsabilidade, por trabalhar com documentos oficiais e importantes para o funcionamento da administração pública. Executa atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação.

b) Descrição Detalhada: Atende e orienta ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, buscando soluções para os problemas apresentados. Seleciona, classifica, cadastra e arquiva documentos em geral. Recebe, tramita, digita, confere, reproduz, organiza e arquiva documentos, ofícios e correspondências. Insere dados em sistemas informatizados, bem como atualiza e consulta bancos de dados. Recebe, confere e armazena materiais e equipamentos adquiridos. Desempenhar tarefas de apoio administrativo, prestar atendimento ao público interno e externo, efetuar o controle simples de registro de papéis, classificar e arquivar textos, documentos e processos em geral, preparar relatórios simples e planilhas, redigir correspondências, digitar textos e documentos em geral, dar suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Operador de Computador

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Operar computadores, sistemas, aplicativos, fazer pequenos reparos no hardware e nos softwares.

b) Descrição Detalhada: - Saber operar computadores (fora ou em rede).

- Executar pequenas atualizações em softwares.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 45 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Executar pequenos reparos nos equipamentos existentes.
- Manter registros de controle sobre equipamentos e softwares.
- Saber digitar com produtividade.
- Saber instalar antivírus e eliminar vírus de computadores.
- Saber executar procedimentos de segurança de dados (backup).
- Saber instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos.
- Conhecer bem os softwares mais usados em escritórios (Word, Excel, Power Point e Outlook).
- Conhecer bem como navegar na internet.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Operador de Máquinas/Equipamentos

Instrução: Ensino Médio Incompleto com CNH "C" ou superior.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;

- Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;
- Operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;
- Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
- Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho;
- Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
- Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Pedagogo

Instrução: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação, nos termos do artigo 64, da Lei nº 9.394/96.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 46 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES:

- Participar na organização das turmas;
- Participar da elaboração do calendário letivo;
- Participar da distribuição das aulas e disciplinas;
- Participar do horário semanal de aulas.

II - FUNÇÕES DO PEDAGOGO:

- Organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem.
- Orientar o professor no registro dos livros de frequência em consonância com as normas vigentes.
- Implementar a proposta curricular da escola de acordo com as políticas educacionais da SEED/PR e com as Diretrizes Curriculares Estaduais.
- Sugerir projetos de intervenção na realidade da escola para a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar do trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores.
- Assessorar o professor no planejamento, quanto a seleção de conteúdos e transposição didática em consonância com os objetivos da Proposta pedagógica Curricular e com as Diretrizes de cada disciplina.
- Planejar em conjunto com o coletivo da escola a intervenção aos problemas levantados em conselho de classe.
- Levantar e informar ao coletivo de profissionais da escola e comunidade os dados do aproveitamento escolar.
- Coordenar a escolha e aquisição de materiais e equipamentos de uso didático-pedagógicos.
- Incentivar e assessorar o professor na seleção de recursos didáticos para o ensino e aprendizagem dos conteúdos escolares.
- Coordenar o projeto de formação continuada dos profissionais da escola para o aprimoramento teórico-metodológico.
- Pesquisar e fornecer subsídios teórico-metodológicos para o estudo e atender necessidades do trabalho pedagógico.
- Organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da escola.
- Participar do conselho escolar subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões e decisões sobre o trabalho pedagógico escolar.
- Incentivar e propiciar a participação dos alunos nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 47 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Zelar pelo cumprimento dos preceitos constitucionais, da legislação educacional vigente e do Estatuto da criança e do adolescente, como fundamentos da prática educativa.
- Promover reuniões com pais ou responsáveis pelos alunos matriculados.
- Organizar e coordenar conselhos de classe de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico.
- Acompanhar e assessorar o professor na seleção de procedimentos de avaliação do rendimento da aprendizagem adequando-os aos objetivos educacionais previstos no P.P.P.
- Organizar o uso dos recursos tecnológicos na escola de forma que o professor utilize dessas ferramentas.
- Acompanhar a frequência dos alunos às aulas evitando assim o seu abandono.
- Incentivar os alunos à prática de hábitos saudáveis de higiene evitando assim a transmissão de doenças como influenza A e outras doenças transmissíveis.
- Participar da sua formação continuada para atualização teórico-metodológica.
- Ajudar na administração da escola como um todo.

Pedreiro

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;

- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar em que será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;

- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;

- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;

- Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;

- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando o material e as ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 48 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Pintor

Instrução: Nível de Ensino Médio Incompleto.

Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas.

b) Descrição Detalhada: - Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;

- Efetuar pintura à mão, a resolver ou com outras técnicas;
 - Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos sérvios providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
 - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
 - Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
 - Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas;
 - Calcular a quantidade de materiais para pintura;
 - Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies;
 - Dar polimento e retocar superfícies pintadas;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Professor

Instrução: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para ministrar aula para series iniciais ou normal superior com habilitação específica.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: - Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;

- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível do corpo discente;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 49 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;
- Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Professor de Música

Instrução: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar instrumentos musicais; assistir ao professor, programador de shows ou diretor artístico; executar tarefas de copista e arquivista de música. Colaborar na preparação e programação de periódicos, aulas de música e organização de exames e julgamento de provas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Ministrar aulas teóricas e práticas de Música conforme orientação e conteúdo previamente distribuído acompanhando o desenvolvimento de alunos e planeja aulas.

b) Descrição Detalhada: - Cuidar da preparação técnica das músicas programadas, estudando as individualmente.

- Estudar e ensaiar partituras.
- Participar de todos os ensaios, apresentações e atividades.
- Executar tarefas de copista de música.
- Arquivar a partitura cópia e o original, conforme técnica adequada.
- Dispor partituras para utilização em exposições e/ou aprendizagem.
- Zelar pela manutenção e conservação do arquivo de partituras.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação e Ação Social.

Professor de Educação Física

Instrução: Graduação em Educação Física

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: - Planejar, programar e coordenar atividades físicas que visem à recuperação e a reabilitação de atletas, e busquem também o aprendizado e o exercício físico daqueles que não se dedicam ao esporte profissionalmente. O professor de educação física é muito conhecido pelo seu trabalho com alunos da Educação Infantil, e dos Ensinos Fundamental e Médio, realizando atividades físicas.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 50 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- O professor de educação física realiza pesquisas relacionadas ao campo do esporte e aplica exames biométricos. Também se encarrega da direção técnica de equipes esportivas e organiza e coordena associações esportivas, atléticas ou grêmios.

Psicólogo

Instrução: Graduação em Psicologia e registro no CRP.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Quando na área da psicologia clínica:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis.

Quando na área da psicologia educacional:

- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
- Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores.

Quando na área da psicologia do trabalho:

- Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Recepcionista

Instrução: Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 51 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Atribuições: a) Descrição Sumária: Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

b) Descrição Detalhada: Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; - Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; - Receber a correspondência endereçada à administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Supervisor de Creche

Instrução: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em administração ou supervisão ou pós-graduação na área.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento e criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.

b) Descrição Detalhada: - Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido socioeducativo, para certificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional, conteúdos sob sua responsabilidade;

- Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;

- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;

- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;

- Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consulta de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;

- Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando ao desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 52 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Realizar contatos com entidades externas do sistema, por meio de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional;
 - Orientar estudos para a definição dos motivos de evasão e repetência, por meio de levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para minimizar as causas;
 - Estimular, registrar, analisar e divulgar experiências educacionais vivenciadas nas escolas, por intermédio dos meios disponíveis para propiciar o seu conhecimento pela sociedade;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- c) Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação.

Serviços gerais

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

- Atribuições:**
- Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
 - Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
 - Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
 - Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc.;
 - Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos;
 - Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Técnico Agrícola

Instrução: Ensino Médio Completo, curso técnico agrícola/agropecuário ou equivalente e conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação de solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.

b) Descrição Detalhada: - Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoamento de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;

- Efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 53 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
 - Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção;
 - Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- c) Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Técnico em Agrimensura

Instrução: Ensino Médio Completo, curso técnico em Agrimensura ou equivalente e conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geométrica; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

b) Descrição Detalhada: Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos:

- Executar levantamento cadastral; realizar levantamentos altimétricos; realizar levantamentos planimétricos; medir ângulos e distâncias; determinar coordenadas geográficas e plano retangulares (UTM); transportar coordenadas; determinar norte verdadeiro; determinar norte magnético; elaborar relatório.

- Implantar, no campo, pontos de projeto:

- Locar obras de sistema de transporte, obras civis, rurais; delimitar glebas, planejar trabalhos em geométrica:

Definir escopo; definir metodologia; definir logística; especificar equipamentos, acessórios e materiais; quantificar equipamentos, acessórios e materiais; dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares; dimensionar equipes de escritório: desenhistas e calculista; elaborar planilha de custos; elaborar cronograma físico-financeiro.

- Analisar documentos e informações cartográficas:

Interpretar fotos aéreas e terrestres; interpretar imagens orbitais; interpretar mapas, cartas e plantas; interpretar relevos para implantação de linhas de exploração; identificar acidentes geométricos; identificar pontos de apoio para georreferenciamento e amarração; coletar dados geométricos.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 54 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Efetuar cálculos e desenhos:

Calcular declinação magnética; calcular convergência meridiana; calcular norte verdadeiro; calcular áreas de terrenos; calcular volumes para movimento de solo; calcular distâncias, azi23 mutas e coordenadas; calcular curvas de nível por interpolação; coletar dados cadastrais para atualização de plantas; elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT; elaborar representações gráficas.

- Elaborar documentos cartográficos:

Definir tipo de documento; definir escalas e cálculos cartográficos; definir sistema de projeção; efetuar aerotriangulação; restituir fotografias aéreas; editar documentos cartográficos; preambular fotografia aérea; revisar documentos cartográficos; criar base cartográfica; criar arte final de documentos cartográficos.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Técnico em Contabilidade

Instrução: Nível de Ensino Médio Profissionalizante/ ou Médio Completo + Curso Técnico e registro no CRC.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Realizar trabalhos na área de contabilidade, elaborando cronogramas, documentos, realizando cálculos complexos, organizando demonstrativos.

b) Descrição Detalhada: - Coligir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;

- Elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira;

- Organizar demonstrativos e relatórios de comportamentos das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando as documentações comprobatórias;

- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;

- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;

- Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Finanças e/ou Contabilidade.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 55 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Técnico em Desportivo

Instrução: Graduação em Educação Física

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; fazer a orientação da prática das mesmas, cuidando da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

b) Descrição Detalhada: - Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades.

- Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes.

- Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas.

- Encarregar-se do preparo físico dos atletas.

- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas.

- Utilizar recursos de Informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de esportes.

Técnico de Enfermagem

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo, curso específico na área e registro no COREN.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;

- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;

- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;

- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;

- Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 56 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Técnico em Higiene Dental

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no CRO.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Exercer assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações sob supervisão e orientação do Cirurgião Dentista.

- b) Descrição Detalhada:
- Participar da equipe de odontologia;
 - Auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão;
 - Participar do programa educativo de saúde bucal;
 - Responder pela administração da clínica ou gabinete odontológico;
 - Proceder à manutenção e conservação do equipamento odontológico;
 - Instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira;
 - Remover suturas;
 - Fazer tomadas e revelações de radiografias intramurais;
 - Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie;
 - Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores;
 - Proceder à limpeza e a antissepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos;
 - Fazer a demonstração de técnica de escovação;
 - Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Técnico em Orçamento

Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas, Matemática, Ciências Contábeis ou Administração de Empresas.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

- Atribuições:**
- Acompanhamento das programações, visando identificar problemas e oportunidades para melhorar o desempenho econômico-financeiro;
 - Acompanhar o comportamento das previsões em relação às realizações das premissas orçamentárias, visando identificar e discutir as ocasionais distorções;
 - Preparar e apresentar projeções e simulações econômicas e orçamentárias visando antecipar os resultados, permitindo ações corretivas, se for o caso;
 - Elaborar pareceres técnicos atinentes aos trabalhos desenvolvidos;
 - Produzir estudos, informações e indicadores para subsidiar a assistência;
 - Zelar pela observância dos documentos normativos e orientadores;
 - Desenvolver outros trabalhos no âmbito da sua área de especialização de interesse da Entidade.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área administrativa.

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 57 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Telefonista

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Operar equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

b) Descrição Detalhada: - Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;

- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;

- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;

- Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área/setor da Administração.

Tesoureiro

Instrução: Graduação em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração, com registro no respectivo Órgão de Classe.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização.

b) Descrição Detalhada: - Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinado os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal;

- Receber, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, sérvios de pavimentação e outros prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos;

- Recolher aos bancos, conta corrente, em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal;

- Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionado os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;

- Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras enatadas em registro, para verificar e conferir e saldo do caixa;

- Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados com os respectivos valores em dinheiro ou em cheque, para apresentar posição da situação financeira existente;

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 58 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Finanças.

Tratorista

Instrução: Ensino Médio Incompleto com CNH “B” ou superior.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;

- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;

- Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;

- Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante às partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;

- Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Veterinário

Instrução: Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

Vigia

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: - Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;

- Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 59 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
- Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Zelador

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: a) Descrição Sumária: Fiscalizar o prédio e suas instalações para o cumprimento do Regulamento Interno, atuando para garantir o asseio do prédio e assegurar a ordem e o bem-estar de seus ocupantes.

b) Descrição Detalhada: - Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;

- Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos;
- Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, lâmpadas e fusíveis, solicitando reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixas-d'água, extintores e elevadores;
- Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à Administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos inquilinos;
- Encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados;
- Administrar e controlar a escala de trabalho de seus subordinados;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

"Juntos construindo um futuro melhor"

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 60 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em específico os decretos 120/2014, 033/2017 e 038/2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, aos 21 dias do mês de fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-Prefeito Municipal-

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 61 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP. 86720-000
Sabáudia – Pr - CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

ERRATA

DECRETO Nº 041/2020

No Decreto publicado na edição nº 1399, do Diário Oficial do Município, página 03 do dia 14/02/2020, e publicado no jornal Tribuna do Norte, na edição nº 8.701, página C9, do dia 15/02/2020.

Onde se-lê:

“CONSTRUTORA ERREIRAS LTDA”

Leia-se:

“CONSTRUTORA ERRERIAS LTDA”

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, aos 21 dias do mês de fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA

- Prefeito Municipal -

“Juntos construindo um futuro melhor”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 62 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Edson Hugo Manueira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 011/2020
b) Licitação Nº: 001/2020
c) Modalidade: Inexigibilidade – Chamamento Público
d) Data Homologação: 20/02/2020
e) Objeto Homologado: **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS E PROCEDIMENTOS DERMATOLÓGICOS SENDO PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS AMBULATORIAIS, BIÓPSIA E PUNÇÃO DE TUMOR SUPERFICIAL, JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA-PR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

- f) Dotação:
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: **JOSEMIR DE CARVALHO QUEIROZ- SERVIÇOS MÉDICOS- ME**
CNPJ/CPF: **21.777.923/0001-24**

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor. Total (R\$)
01	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDADE PEDIATRIA	2.400	34,00	81.600,00

Valor Total Homologado - R\$ 81.600,00 (Oitenta e um mil e seiscentos reais).

Fornecedor: **MED CLINIC TANNOURI LTDA - ME**
CNPJ/CPF: **12.149.567/0001-03**

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor. Total (R\$)
03	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDADE: DERMATOLOGIA	2.300	34,00	78.200,00
05	PROCEDIMENTOS CIRURGICOS AMBULATORIAIS, SENDO BIÓPSIA E PUNÇÃO DE TUMOR SUPERFICIAL.	6.000	10,00	60.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 138.200,00 (Cento e trinta e oito mil e duzentos reais).

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 63 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Fornecedor: S.P.M.A MED SOCIEDADE SIMPLES
CNPJ/CPF: 05.696.171/0001-10

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit. (RS)	Valor. Total (RS)
02	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDADE: OBSTETRICIA E GINECOLOGIA	3.360	34,00	114.240,00

Valor Total Homologado - R\$ 114.240,00 (Cento e quatorze mil, duzentos e quarenta reais).

Sabáudia, 20 de fevereiro de 2020.

Edson Hugo Manueira
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 64 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Edson Hugo Manueira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº: 011/2020
b) Licitação Nº: 001/2020
c) Modalidade: Inexigibilidade – Chamamento Público
d) Data Adjudicação: 20/02/2020
e) Objeto da Licitação: **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS E PROCEDIMENTOS DERMATOLÓGICOS SENDO PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS AMBULATORIAIS, BIÓPSIA E PUNÇÃO DE TUMOR SUPERFICIAL, JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA-PR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: **JOSEMIR DE CARVALHO QUEIROZ- SERVIÇOS MÉDICOS- ME**
CNPJ/CPF: **21.777.923/0001-24**

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor. Total (R\$)
01	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDADE PEDIATRIA	2.400	34,00	81.600,00

Valor Total Adjudicado - R\$ 81.600,00 (Oitenta e um mil e seiscentos reais).

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 65 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Fornecedor: **MED CLINIC TANNOURI LTDA - ME**
CNPJ/CPF: **12.149.567/0001-03**

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor. Total (R\$)
03	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDADE: DERMATOLOGIA	2.300	34,00	78.200,00
05	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS AMBULATORIAIS, SENDO BIÓPSIA E PUNÇÃO DE TUMOR SUPERFICIAL.	6.000	10,00	60.000,00

Valor Total Adjudicado - R\$ 138.200,00 (Cento e trinta e oito mil e duzentos reais).

Fornecedor: **S.P.M.A MED SOCIEDADE SIMPLES**
CNPJ/CPF: **05.696.171/0001-10**

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor. Total (R\$)
02	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIDADE: OBSTETRICIA E GINECOLOGIA	3.360	34,00	114.240,00

Valor Total Adjudicado - R\$ 114.240,00 (Cento e quatorze mil, duzentos e quarenta reais).

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Sabáudia, 20 de fevereiro de 2020.

Edson Hugo Manueira
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 66 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Edson Hugo Manueira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 012/2020
b) Licitação Nº: 002/2020
c) Modalidade: Inexigibilidade
d) Data Homologação: 20/02/2020
e) Objeto Homologado: **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DE PLANTÕES MÉDICOS PRESENCIAIS POR HORA JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA-PR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA DAS 07:00 ÀS 19:00 (DIURNO)**

- f) Dotação:
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: **AMORA CAROLINA DELGADO WOLFF - SERVIÇOS MEDICOS**
CNPJ/CPF: **35.703.105/0001-91**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **G.T. ROSATTI SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI**
CNPJ/CPF: **35.578.441/0001-50**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 67 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Fornecedor: **TORIBA NETO E MONDECK- CLINICA MEDICA LTDA**
CNPJ/CPF: **35.604.591/0001-90**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **V.H. PERUGINI CLÍNICA MÉDICA EIRELI**
CNPJ/CPF: **26.882.151/0001-04**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **COOPERATIVA REDEMEDICI ATIVIDADES MEDICAS**
CNPJ/CPF: **35.372.423/0001-17**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **CLINICA MEDICA ELIADE S/S**
CNPJ/CPF: **31.957.295/0001-12**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **DOUGLAS BUENO DE SOUZA MATOS -EIRELI**
CNPJ/CPF: **29.200.237/0001-06**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **F. ZANATTA & CIA LTDA - ME**
CNPJ/CPF: **24.974.112/0001-01**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A	97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 68 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).

Fornecedor: **CORPORE SALUS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS LTDA**
CNPJ/CPF: **12.332.845/0001-63**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **F. C. MARQUES & CIA LTDA**
CNPJ/CPF: **20.325.086/0001-30**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **TAKEDA MEDICINA LTDA**
CNPJ/CPF: **18.130.157/0001-05**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **CLINICA MEDICA SILVINO EIRELI**
CNPJ/CPF: **04.561.022/0001-81**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Sabaudia, 20 de fevereiro de 2020.

Edson Hugo Manueira
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 69 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Edson Hugo Manueira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 012/2020
b) Licitação Nº: 002/2020
c) Modalidade: Inexigibilidade – Chamamento Público
d) Data Adjucação: 20/02/2020
e) Objeto da Licitação: **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DE PLANTÕES MÉDICOS PRESENCIAIS POR HORA JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA-PR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA DAS 07:00 ÀS 19:00 (DIURNO)**

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: **AMORA CAROLINA DELGADO WOLFF - SERVIÇOS MEDICOS**
CNPJ/CPF: **35.703.105/0001-91**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **G.T. ROSATTI SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI**
CNPJ/CPF: **35.578.441/0001-50**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 70– SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Fornecedor: **TORIBA NETO E MONDECK- CLINICA MEDICA LTDA**
CNPJ/CPF: **35.604.591/0001-90**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **V.H. PERUGINI CLÍNICA MÉDICA EIRELI**
CNPJ/CPF: **26.882.151/0001-04**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **COOPERATIVA REDEMEDICI ATIVIDADES MEDICAS**
CNPJ/CPF: **35.372.423/0001-17**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **CLINICA MEDICA ELIADE S/S**
CNPJ/CPF: **31.957.295/0001-12**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **DOUGLAS BUENO DE SOUZA MATOS -EIRELI**
CNPJ/CPF: **29.200.237/0001-06**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **F. ZANATTA & CIA LTDA - ME**
CNPJ/CPF: **24.974.112/0001-01**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 71 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).

Fornecedor: **CORPORE SALUS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS LTDA**
CNPJ/CPF: **12.332.845/0001-63**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **F. C. MARQUES & CIA LTDA**
CNPJ/CPF: **20.325.086/0001-30**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **TAKEDA MEDICINA LTDA**
CNPJ/CPF: **18.130.157/0001-05**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

Fornecedor: **CLINICA MEDICA SILVINO EIRELI**
CNPJ/CPF: **04.561.022/0001-81**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07:00 AS 19:00 (DIURNO).	97,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Sabáudia, 20 de fevereiro de 2020.

Edson Hugo Manueira
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 72 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Edson Hugo Manueira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 013/2020
b) Licitação Nº: 003/2020
c) Modalidade: Inexigibilidade – Chamamento Publico
d) Data Homologação: 20/02/2020
e) Objeto Homologado: **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DE PLANTÕES MÉDICOS PRESENCIAIS POR HORA JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA-PR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)**

f) Dotação:

04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfé. Cotação):

Fornecedor: **AMORA CAROLINA DELGADO WOLFF - SERVIÇOS MEDICOS**
CNPJ/CPF: **35.703.105/0001-91**

Item	Descrição	Valor Unit. (RS)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **G.T. ROSATTI SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI**
CNPJ/CPF: **35.578.441/0001-50**

Item	Descrição	Valor Unit. (RS)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **CLINICA MEDICA ELIADE S/S**
CNPJ/CPF: **31.957.295/0001-12**

Item	Descrição	Valor Unit. (RS)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA	97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 73 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000 CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
---	---

DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	
------------------------------	--

Fornecedor: **DOUGLAS BUENO DE SOUZA MATOS -EIRELI**
CNPJ/CPF: **29.200.237/0001-06**

Item	Descrição	Valor Unit. (RS)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **F. ZANATTA & CIA LTDA - ME**
CNPJ/CPF: **24.974.112/0001-01**

Item	Descrição	Valor Unit. (RS)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **CORPORE SALUS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS LTDA**
CNPJ/CPF: **12.332.845/0001-63**

Item	Descrição	Valor Unit. (RS)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **CLINICA MEDICA SILVINO EIRELI**
CNPJ/CPF: **04.561.022/0001-81**

Item	Descrição	Valor Unit. (RS)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **TAKEDA MEDICINA LTDA**
CNPJ/CPF: **18.130.157/0001-05**

Item	Descrição	Valor Unit. (RS)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 74 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Fornecedor: **F. C. MARQUES & CIA LTDA**
CNPJ/CPF: **20.325.086/0001-30**

Item	Descrição	Valor Unit. (RS)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Sabáudia, 20 de fevereiro de 2020.

Edson Hugo Manueira
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 75 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Edson Hugo Manueira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 013/2020
b) Licitação Nº: 003/2020
c) Modalidade: Inexigibilidade – Chamamento Público
d) Data Adjudicação: 20/02/2020
e) Objeto da Licitação: **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DE PLANTÕES MÉDICOS PRESENCIAIS POR HORA JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA-PR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)**

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfê. Cotação):

Fornecedor: **AMORA CAROLINA DELGADO WOLFF - SERVIÇOS MEDICOS**
CNPJ/CPF: **35.703.105/0001-91**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **G.T. ROSATTI SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI**
CNPJ/CPF: **35.578.441/0001-50**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 76 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Fornecedor: **CLINICA MEDICA ELIADE S/S**
CNPJ/CPF: 31.957.295/0001-12

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **DOUGLAS BUENO DE SOUZA MATOS -EIRELI**
CNPJ/CPF: 29.200.237/0001-06

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **F. ZANATTA & CIA LTDA - ME**
CNPJ/CPF: 24.974.112/0001-01

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **CORPORE SALUS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS LTDA**
CNPJ/CPF: 12.332.845/0001-63

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **CLINICA MEDICA SILVINO EIRELI**
CNPJ/CPF: 04.561.022/0001-81

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

Fornecedor: **TAKEDA MEDICINA LTDA**
CNPJ/CPF: 18.130.157/0001-05

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 77 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Fornecedor: **F. C. MARQUES & CIA LTDA**
CNPJ/CPF: **20.325.086/0001-30**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SE SEGUNDA A SEXTA DAS 19:00 ÀS 07:00 (NOTURNO)	97,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Sabaudia, 20 de fevereiro de 2020.

Edson Hugo Manueira
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 78 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Edson Hugo Manueira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 014/2020
b) Licitação Nº: 004/2020
c) Modalidade: Inexigibilidade – Chamamento Publico
d) Data Homologação: 20/02/2020
e) Objeto Homologado: **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DE PLANTÕES MÉDICOS PRESENCIAIS POR HORA JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA-PR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SABADO, DOMINGO, FERIADOS E FINAIS DE ANO DIURNO E NOTURNO.**

- f) Dotação:
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: **TAKEDA MEDICINA LTDA**
CNPJ/CPF: **18.130.157/0001-05**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **F. C. MARQUES & CIA LTDA**
CNPJ/CPF: **20.325.086/0001-30**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 79 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



Fornecedor: **CORPORE SALUS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS LTDA**
CNPJ/CPF: 12.332.845/0001-63

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **F. ZANATTA & CIA LTDA - ME**
CNPJ/CPF: 24.974.112/0001-01

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **DOUGLAS BUENO DE SOUZA MATOS -EIRELI**
CNPJ/CPF: 29.200.237/0001-06

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **CLINICA MEDICA ELIADE S/S**
CNPJ/CPF: 31.957.295/0001-12

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **G.T. ROSATTI SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI**
CNPJ/CPF: 35.578.441/0001-50

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 80 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



NOTURNO

Fornecedor: **AMORA CAROLINA DELGADO WOLFF - SERVIÇOS MEDICOS**
CNPJ/CPF: 35.703.105/0001-91

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **FAAB SERVIÇOS MEDICOS LTDA**
CNPJ/CPF: 33.192.676/0001-83

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **COOPERATIVA REDEMEDICI ATIVIDADES MEDICAS**
CNPJ/CPF: 35.372.423/0001-17

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **PF SERVIÇOS MEDICOS LTDA**
CNPJ/CPF: 29.889.568/0001-97

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **CLINICA MÉDICA SANTOS & SANTOS LTDA - ME**
CNPJ/CPF: 08.597.420/0001-09

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE	R\$ 97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 81 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	MUNICÍPIO DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000 CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
---	---

SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO
--

Fornecedor: **CLINICA MEDICA SILVINO EIRELI**
CNPJ/CPF: **04.561.022/0001-81**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Sabáudia, 20 de fevereiro de 2020.

Edson Hugo Manueira
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 82 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Edson Hugo Manueira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.302.0020.2.212.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.36.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04.005.10.303.0020.2.219.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 014/2020
b) Licitação Nº: 004/2020
c) Modalidade: Inexigibilidade- Chamamento Publico
d) Data Adjucação: 20/02/2020
e) Objeto da Licitação: **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DE PLANTÕES MÉDICOS PRESENCIAIS POR HORA JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA-PR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SABADO, DOMINGO, FERIADOS E FINAIS DE ANO DIURNO E NOTURNO.**

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: **TAKEDA MEDICINA LTDA**
CNPJ/CPF: **18.130.157/0001-05**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **F. C. MARQUES & CIA LTDA**
CNPJ/CPF: **20.325.086/0001-30**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E	R\$ 97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 83 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	<h3>MUNICÍPIO DE SABÁUDIA</h3> <p>Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000 CNPJ/MF 76.958.974/0001-44</p>
---	--

NOTURNO	
---------	--

Fornecedor: **CORPORE SALUS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS LTDA**
CNPJ/CPF: 12.332.845/0001-63

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **F. ZANATTA & CIA LTDA - ME**
CNPJ/CPF: 24.974.112/0001-01

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **DOUGLAS BUENO DE SOUZA MATOS -EIRELI**
CNPJ/CPF: 29.200.237/0001-06

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **CLINICA MEDICA ELIADE S/S**
CNPJ/CPF: 31.957.295/0001-12

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **G.T. ROSATTI SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI**
CNPJ/CPF: 35.578.441/0001-50

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE	R\$ 97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 84 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	<h3 style="margin: 0;">MUNICÍPIO DE SABÁUDIA</h3> <p style="margin: 0;">Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000 CNPJ/MF 76.958.974/0001-44</p>
--	--

SÁBADOS, DOMINGOS, FERLADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	
--	--

Fornecedor: **AMORA CAROLINA DELGADO WOLFF - SERVIÇOS MEDICOS**
CNPJ/CPF: **35.703.105/0001-91**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERLADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **FAAB SERVIÇOS MEDICOS LTDA**
CNPJ/CPF: **33.192.676/0001-83**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERLADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **COOPERATIVA REDEMEDICI ATIVIDADES MEDICAS**
CNPJ/CPF: **35.372.423/0001-17**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERLADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **PF SERVIÇOS MEDICOS LTDA**
CNPJ/CPF: **29.889.568/0001-97**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERLADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

Fornecedor: **CLINICA MÉDICA SANTOS & SANTOS LTDA - ME**
CNPJ/CPF: **08.597.420/0001-09**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERLADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 85 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00
----	---	-----------

Fornecedor: **CLINICA MEDICA SILVINO EIRELI**
CNPJ/CPF: **04.561.022/0001-81**

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)
01	PLANTÕES MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOS DIAS DE SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, FINAIS DE ANO, DIURNO E NOTURNO	R\$ 97,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Sabaudia, 20 de fevereiro de 2020.

Edson Hugo Manueira
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 86 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 – CEP: 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

PORTARIA Nº 026/2020

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Jean Carlos Otoni** (03 e 1/2), três diárias e meia para custeio de viagem até a cidade de CURITIBA– PR, **para participar do Curso Prático de Capacitação e Formação de Pregoeiros no Sistema Comprasnet** com saída dia 01.03.2020 e retorno dia 04.03.2020, conforme relatado em formulário em anexo, em consonância com a Lei Municipal nº 419/2016, conforme solicitação (CI) Nº 063/2020 – do Paço Municipal – Protocolo Geral Nº518 /2020.

REGISTRA-SE;

CUMPRA-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, 18 de Fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-PREFEITO MUNICIPAL -

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 87 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



M U N I C Í P I O D E S A B Á U D I A

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 – CEP: 86720-000

CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

PORTARIA Nº 027/2020

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Conceder a servidora **Susi Mara Dário Castilho** (03 e 1/2), três diárias e meia para custeio de viagem até a cidade de CURITIBA– PR, **para participar do Curso Prático de Capacitação e Formação de Pregoeiros no Sistema Comprasnet**, com saída dia 01.03.2020 e retorno dia 04.03.2020, conforme relatado em formulário em anexo, em consonância com a Lei Municipal nº 419/2016, conforme solicitação (CI) Nº 062/2020 – do Paço Municipal – Protocolo Geral Nº517/2020.

REGISTRA-SE;

CUMPRA-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, 18 de Fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-PREFEITO MUNICIPAL -

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 88 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



M U N I C Í P I O D E S A B Á U D I A

Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 – CEP: 86720-000

CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

PORTARIA Nº 028/2020

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Conceder a servidora **Emanuella Vieira Rodrigues** (03 e 1/2), três diárias e meia para custeio de viagem até a cidade de CURITIBA– PR, **para participar do Curso Prático de Capacitação e Formação de Pregoeiros no Sistema Comprasnet**, com saída dia 01.03.2020 e retorno dia 04.03.2020, conforme relatado em formulário em anexo, em consonância com a Lei Municipal nº 419/2016, conforme solicitação (C I) Nº 061/2020 – do Paço Municipal – Protocolo Geral Nº516/2020.

REGISTRA-SE;

CUMPRA-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, 18 de Fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-PREFEITO MUNICIPAL -

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 89 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - Fone (043) 3151-1122 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - Pr
CNPJ / MF 76.958.974/0001-44

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PORTARIA Nº030/2020, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA, Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que determina o acompanhamento, recebimento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

Considerando a Recomendação Administrativa nº. 01/2019 do Departamento de Licitação que solicita a indicação de gestor e fiscal de todos os contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Responsáveis pela ATA de Registro de Preço oriundo do Pregão Presencial RP nº011/2020, para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da seguinte ATA:

Gestor	Vilson Garbin	Cargo	Secretário de Saúde
Fiscal Titular:	Ingrid Iraides D.P. Dos Santos	Cargo	Assistente Social
Fiscal Suplente:	Jéssica Emanoele N. da Silva	Cargo	Auxiliar Administrativo
Processo Administrativo	019/2020	Modalidade Licitação	Pregão Presencial RP nº011/2020
ATA de Registro de Preço	018/2020	Vigência	12 meses
Objeto Licitado/ Contratado	REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS DESCARTÁVEIS PARA PACIENTES ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Contratados	AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME		

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 90 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - Fone (043) 3151-1122 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - Pr
CNPJ / MF 76.958.974/0001-44

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Valor Total	R\$ 18.182,40 (Dezoito mil, cento e oitenta e dois reais e quarenta centavos).
--------------------	--

Art. 2º - Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, os servidores ora designados como fiscais da Ata de registro de preços, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, deverão:

I – ler minuciosamente a Ata de Registro de Preços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – verificar se a Ata de Registro de Preços atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes;

III – exigir somente o que for previsto na Ata de Registro de Preços. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

IV – rejeitar produtos que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza a Ata de Registro de Preços o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

V – elaborar registros e comunicações sobre o andamento da entrega dos produtos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento da Ata;

VI – aprovar a substituição de produtos, equipamentos e serviços solicitados pela contratada;

VII – elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral da Ata de Reg. de Preços pela Administração;

VIII – procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

IX – deverá, ainda, ao final da Ata de Reg. de Preços comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

Art. 3º - O gestor será responsável pela gestão da Ata de Registro de preços, no que se refere a:

I – controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 91 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 61 - Fone (043) 3151-1122 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - Pr
CNPJ / MF 76.958.974/0001-44

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

II – verificar se a entrega de materiais e a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

III – anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV – comunicar ao Departamento de Licitação, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

V – solicitar aos fiscais esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, aos 20 de Fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA

-Prefeito Municipal-

Ciente:

Vilson Garbin
Secretario De Saúde

Ingrid Iraides D.P. Dos Santos
Assistente Social

Jéssica Emanoele N. da Silva
Auxiliar Administrativo

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 92 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



M U N I C Í P I O D E S A B Á U D I A
Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 – CEP: 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

PORTARIA Nº 031/2020

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Conceder a servidora **MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA (02)**, duas diárias para custeio de viagem até a cidade de **GUARATUBA – PR, para acompanhamento de idosos**, com saída dia **05.03.2020** e retorno dia **08.03.2020**, conforme relatado em formulário em anexo, em consonância com a Lei Municipal nº 419/2016, conforme solicitação (CI) Nº 070/2020 – da Secretaria do Trabalho, Ação Social e Habitação – Protocolo Geral Nº599 /2020.

REGISTRA-SE;

CUMpra-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, 20 de Fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA

-PREFEITO MUNICIPAL -

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 93 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 – CEP: 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

PORTARIA Nº 032/2020

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

*Conceder ao servidor **ANTÔNIO ROMANO** (02), duas diárias para custeio de viagem até a cidade de GUARATUBA – PR, para acompanhamento de idosos, com saída dia 05.03.2020 e retorno dia 08.03.2020, conforme relatado em formulário em anexo, em consonância com a Lei Municipal nº 419/2016, conforme solicitação (CI) Nº 070/2020 – da Secretaria do Trabalho, Ação Social e Habitação – Protocolo Geral Nº599 /2020.*

REGISTRA-SE;

CUMPRE-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, 20 de Fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-PREFEITO MUNICIPAL -

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 94 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



M U N I C Í P I O D E S A B Á U D I A
Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 – CEP: 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

PORTARIA Nº 033/2020

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Conceder a servidora **CLEUDENICE DANTAS LEÃO (02)**, duas diárias para custeio de viagem até a cidade de GUARATUBA – PR, **para acompanhamento de idosos**, com saída dia 05.03.2020 e retorno dia 08.03.2020, conforme relatado em formulário em anexo, em consonância com a Lei Municipal nº 419/2016, conforme solicitação (CI) Nº 070/2020 – da Secretaria do Trabalho, Ação Social e Habitação – Protocolo Geral Nº599 /2020.

REGISTRA-SE;

CUMPRA-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, 20 de Fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-PREFEITO MUNICIPAL -

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 95 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



M U N I C Í P I O D E S A B Á U D I A
Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 – CEP: 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

PORTARIA Nº 034/2020

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Conceder a servidora **SUELY MENDES BERTO** (02), duas diárias para custeio de viagem até a cidade de GUARATUBA – PR, **para acompanhamento de idosos**, com saída dia 05.03.2020 e retorno dia 08.03.2020, conforme relatado em formulário em anexo, em consonância com a Lei Municipal nº 419/2016, conforme solicitação (CI) Nº 070/2020 – da Secretaria do Trabalho, Ação Social e Habitação – Protocolo Geral Nº599 /2020.

REGISTRA-SE;

CUMpra-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, 20 de Fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-PREFEITO MUNICIPAL -

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 96 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA



M U N I C Í P I O D E S A B Á U D I A
Praça da Bandeira, 47 – FONE (43) 3151 – 1122 – CEP: 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

PORTARIA Nº 035/2020

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

*Conceder a servidora **ELIZABETE MESSIAS CAMPAROTTO** (02), duas diárias para custeio de viagem até a cidade de **GUARATUBA – PR**, **para acompanhamento de idosos**, com saída dia **05.03.2020** e retorno dia **08.03.2020**, conforme relatado em formulário em anexo, em consonância com a **Lei Municipal nº 419/2016**, conforme solicitação (CI) Nº **070/2020** – da **Secretaria do Trabalho, Ação Social e Habitação** – Protocolo Geral Nº **599 /2020**.*

REGISTRA-SE;

CUMpra-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, 20 de Fevereiro de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA
-PREFEITO MUNICIPAL -

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO IX – Nº 1404 – PÁG. 97 – SEXTA - FEIRA – 21 - 02- 2020 – EDIÇÃO ORDINÁRIA

	MUNICÍPIO DE SABÁUDIA <u>Praça da Bandeira, 47 - Caixa Postal 15 - CEP 86.720-000 - Sabáudia - PR</u> <u>CNPJ / MF 76.958.974/0001-44</u>	Processo Adm: 028/2020 Modalidade: Dispensa de Licitação nº 002/2020
---	--	--

GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO

Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2020

Ref.: LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA DESLOCAMENTO DO GRUPO DE IDOSOS DO CENTRO DE CONVIÊNCIA DO IDOSO MUNICIPAL PARA O LITORAL DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, EM CONFORMIDADE COM O INCISO II, ART. 24 DA LEI 8.666/93, o qual perfaz o valor total de R\$ 6.500,00 (Seis mil e quinhentos reais).

A documentação referente à dispensa de licitação nº 002/2020 atende a todos os requisitos do artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Com efeito, **RATIFICO** todas as formalidades legais e autorizo a dispensa de licitação nº 002/2020 para a locação supracitada.

PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito, 20 de fevereiro de 2020.

Edson Hugo Manueira
Prefeito Municipal