

**ENTREGA DAS PROPOSTAS:** até às 09h, do dia 21 de setembro de 2018.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 09h15min, do dia 21 de setembro de 2018.

**EDITAL DISPONÍVEL:** A partir de 19 de julho de 2017. A cópia do Edital poderá ser retirada junto ao Portal da Transparência no site oficial do Município de Ivatuba.

**ENDEREÇO:** Secretaria de Administração, Gerência de Compras, na Rua Marechal Floriano, 797, Centro, Cidade de Ivatuba - Pr.

Ivatuba/Pr, 05 de setembro de 2018.

**LOANA DE FATIMA ALVES**

Pregoeira

**Publicado por:**

Tauana Presa Requena

**Código Identificador:**2AF9511D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO 1º. TERMO DE ADITIVO DE VALOR CONTRATO  
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 073/2017 PREGÃO Nº.  
072/2017-PMI**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ sob nº. 76.285.337/0001-54.

**CONTRATADA:** SUPERMERCADO TENEDINI LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.175.523/0001-20.

**OBJETO:** O presente termo tem por objeto o aditivo de valor do Contrato de Fornecimento Nº 073/2018 firmado com a empresa SUPERMERCADO TENEDINI LTDA que tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de Gêneros Alimentícios destinados às Secretarias do Município de Ivatuba, conforme especificação dos serviços constantes no edital.

**VALOR ADITIVADO:** R\$ 18.455,92 (Dezoito mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 65, II, §1º da Lei nº. 8.666/1993.

**VIGÊNCIA:** Inalterado.

**DATA DE ASSINATURA:** 05 de Setembro de 2018.

**FORO:** Comarca de Maringá – Pr.

Ivatuba - Pr, 05 de Setembro de 2018.

**ROBSON RAMOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Tauana Presa Requena

**Código Identificador:**2D02920A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RATIFICAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº.  
009/2018-PMI PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1302/2018**

RATIFICO o processo de Inexigibilidade de licitação para a **Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços em diversas áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social**, com base no parecer da Procuradoria Jurídica que inexigiu com fundamento nos Artigos 24 e seguintes da Lei Estadual 15.608/2007, c/c art. 25 e 26, § único, inciso II, da Lei 8666/93. No valor de R\$ 142.835,00 (cento e quarenta e dois mil oitocentos e trinta e cinco reais), conforme planilhas de especificações constantes nos autos do Processo de Inexigibilidade.

Publica-se,

Ivatuba/Pr, 31 de agosto de 2018.

**ROBSON RAMOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Tauana Presa Requena

**Código Identificador:**BBC818A6

**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ**

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º047/2018 - PROCESSO  
ADMINISTRATIVO N.º 118/2018**

**Objeto:** contratação de empresa para serviços de telefonia móvel destinados a diversas secretarias do município.

O Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, torna público o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, Adjudicando e Homologando, para que surta os efeitos legais, a proposta da empresa vencedora, conforme segue:

**FORNECEDOR:** A Empresa: TELEFONICA BRASIL S.A., CNPJ: 02.558.157/0001-62, com o valor total de: R\$ 41.307,60 (Quarenta e um mil, trezentos e sete reais e sessenta centavos).

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 05 de setembro de 2018.

**CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roger William Coelho

**Código Identificador:**FA9D6738

**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO DE MÉDICOS POR TEMPO  
DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE  
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO,  
PARA ATUAR JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE DE JAGUAPITÃ - PARANÁ EDITAL 001/2018**

EDITAL 001/2018

A Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Médicos Clínico Gerais – ESF/PSF por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo prazo de doze meses, para atuarem junto à Secretaria Municipal de Saúde do Governo Municipal, com fundamento no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como os artigos 237 e seguintes da Lei Municipal 16/95.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

O presente Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de Médicos Clínico Gerais 40 Horas para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, todos com atuação junto à Secretaria Municipal de Saúde do Governo Municipal, conforme especificação detalhada neste edital quanto ao número de vagas, remuneração e cargo.

CLÁUSULA 2ª – DAS CONDIÇÕES

O candidato deverá satisfazer as condições de formação escolar, qualificação e habilitação profissional, exigidas para a função pleiteada.

CLÁUSULA 3ª – DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Para cada função será determinado o número de vagas, remuneração, carga horária, requisitos e atribuições, na forma a seguir descrita.

01 – MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS (Estratégia Saúde da Família – ESF/PSF)

Remuneração: R\$ 15.889,41

Nº vagas: 04

Carga horária: 40 horas semanais.

Local: Posto de Saúde

#### REQUISITOS:

a) Graduação em Medicina;

b) Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) como Médico (inscrição definitiva ou provisória válida).

#### ATRIBUIÇÕES:

- Participar da formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município.

- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde, direcionando as atividades médicas-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas.

- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos.

- Prestar atendimentos médicos preventivos, terapêuticos e/ou de emergência, pequenas cirurgias, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento e medicamentos, prestando orientações e solicitando hospitalização ou encaminhamento do paciente para outro hospital, se necessário.

- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.

- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa e condições de saúde de pacientes.

- Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;

- Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas;

- Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los;

- Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso;

- Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais;

- Implementar ações para promoção da saúde;

- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;

- Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário;

- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência;

- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II);

- Indicar internação hospitalar (PAC I e II);

- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

- Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho;

- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;

- Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades;

- Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde.

- Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global.

- Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;

- Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.

- Verificar e atestar óbito;

- Ao médico que fará parte da Equipe do Programa Saúde da Família, deverá:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua região adstrita;

- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

- Realizar consultas e procedimentos na USF e quando necessário, no domicílio;

- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;

- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

- Fomentar a criação de grupos de patologias prevalentes e específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;

- Encaminhar aos serviços de maior complexidade ambulatorial e hospitalar, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência.

- Atendimento as normas e regulamentos vigentes.

#### CLÁUSULA 4ª - DAS PROIBIÇÕES

Não poderão ser contratados menores de dezoito anos, pessoas com os direitos políticos suspensos, pessoas que não estiverem em dia com o Serviço Militar ou que estiverem impedidas de contratar com o Poder Público, pela legislação aplicável.

#### CLÁUSULA 5ª - DAS INSCRIÇÕES

Das disposições para efetuar as inscrições:

1 - As inscrições serão presenciais e deverão ser efetuadas na Agência do Trabalhador do Município de Jaguapitã, no período de 06 de setembro de 2018 a 20 de setembro de 2018, das 08h30min às

11h30min e das 14h00min às 16h30min, no seguinte endereço: Rua Pernambuco, 70, centro, Jaguapitã/PR.

2 - O interessado deverá proceder da seguinte forma:

Antes de preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O candidato deverá entregar no ato da inscrição, o curriculum vitae juntamente com os documentos pessoais (RG, CPF, Comprovante residência atualizado) em cópia simples, como também os Certificados e Documentos que comprovem as especialidades e requisitos constantes no curriculum vitae e que farão comprovação para os respectivos pontos de Avaliação Curricular.

3 - Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.

4 - A conferência dos dados da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5 - O candidato só poderá se inscrever em apenas uma função.

6 - O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez, e/ou em mais de uma função ou cargo, estará automaticamente invalidando sua inscrição.

7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo ou função.

8 - O candidato será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

9 - O Edital para o Processo Seletivo Simplificado estará disponível aos interessados no local de inscrição, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jaguapitã e no endereço eletrônico [www.jaguapita.pr.gov.br](http://www.jaguapita.pr.gov.br).

10 - O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

#### CLÁUSULA 6ª - DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não será cobrada taxa de inscrição.

#### CLÁUSULA 7ª - DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo será composta por três servidores efetivos, nomeados através de Portaria emitida pelo Sr. Prefeito Municipal.

#### CLÁUSULA 8ª - DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS

1 - O Processo Seletivo será realizado através da análise de currículo do candidato, conforme as regras deste edital.

2 - Ficará a cargo da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo a análise dos currículos, observada a exigência mínima quanto à formação escolar, qualificação e habilitação profissional.

3 - Será considerado inapto o candidato que não obtiver currículo adequado a função escolhida pelo mesmo.

4 - São os seguintes dos critérios de avaliação curricular:

##### 1. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

##### PONTUAÇÃO

Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Doutorado na área para a qual o candidato pretende concorrer (com carga horária mínima de 360 horas)

5,0 por curso

Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado na área para a qual o candidato pretende concorrer (com carga horária mínima de 360 horas)

4,0 por curso

Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Especialização na área para a qual o candidato pretende concorrer (com carga horária mínima de 360 horas)

2,0 por curso

Certificados de cursos na área para a qual está concorrendo, com carga horária mínima de 30 horas

0,1 por certificado

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Experiência profissional comprovada no cargo de inscrição junto ao setor privado, com mínimo de um ano trabalhado

1,0 ponto por ano (período de 12 meses completos ininterruptos ou não)

Experiência profissional comprovada no cargo de inscrição junto à Administração Pública, mínimo de um ano trabalhado

3,0 pontos por ano (período de 12 meses completos ininterruptos ou não)

#### CLÁUSULA 9ª - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1 - A nota final dos candidatos habilitados para as vagas ofertadas será igual ao total de pontos obtidos na análise de currículo.

2 - Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior quantidade de pontos relativos à experiência profissional comprovada no cargo de inscrição junto à Administração Pública;

b) tiver maior idade.

3 - Será desclassificado o candidato que não tiver disponibilidade de horário de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde.

#### CLÁUSULA 10ª - DA CONVOCAÇÃO

1 - A convocação do candidato dar-se-á por meio de publicações dos atos e editais a ele pertinentes;

2 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito;

3 - Não será deferido pedido de adiamento da convocação, seja por qual pretexto for, sendo então, o convocado considerado ausente.

#### CLÁUSULA 11ª - DO CONTRATO

1 - O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de contrato de prestação de serviços, a título temporário nos termos da legislação municipal;

2 - As contratações serão efetuadas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

3 - O contrato padrão atenderá as exigências legais, ficando os candidatos cientes de que as aprovações neste processo seletivo não

criam direito a admissão, e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

4 - O contrato padrão conterá cláusulas estipulando:

a) prazo por período previamente determinado e expressamente fixado;

b) remuneração e carga horária.

#### CLÁUSULA 12ª - DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

1 - O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:

a) pela iniciativa do contratado;

b) pela iniciativa do contratante, justificando o interesse público;

c) ao término do prazo contratual;

d) quando o contratado descumprir cláusula contratual;

e) por insuficiência de desempenho comprovada em avaliação.

2 - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratado, quando:

a) correr perigo manifesto de dano físico, moral ou mal considerável;

b) for designado para exercer funções públicas, ou desempenhar obrigações incompatíveis com as fixadas no contrato;

c) o contratante não cumprir as obrigações do contrato;

d) ser-lhe exigido serviço superior às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes, ou alheios ao contrato.

3 - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratante, quando o contratado:

a) ausentar ou demitir-se, sem justa causa, antes de preenchido o tempo ou concluído o objeto do contrato;

b) descumprir cláusula do contrato;

c) ter conduta ilícita ou tipificada como ato de improbidade administrativa;

d) ter conduta incompatível para com a Administração Pública;

e) não exercer a função ou cargo que se inscreveu no processo simplificado, ou exercer de forma desordenada e irresponsável, prejudicando os andamentos dos serviços e atendimentos.

4 - A rescisão dá ao contratado o direito à remuneração vencida, mas responderá pelas eventuais perdas e danos a que deu causa.

#### CLÁUSULA 13ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.

2 - O regime de previdência incidente sobre o contrato aplicar-se-á as disposições da Lei nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.

3 - O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.

4 - Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.

5 - As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.

6 - A impugnação, o recurso e as contrarrazões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo que poderá rever a decisão. Se mantida, será julgada em última instância administrativa pelo Prefeito Municipal.

6.1 - Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, da convocação e contratação é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

6.2 - Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.

7 - O presente Edital, o ato do Processo Seletivo Simplificado, o Cadastro de Recrutamento de Pessoal e todo ato deles decorrentes, será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

7.1 - A critério da Administração Municipal, o ato será publicado de forma resumida, dele devendo constar a transcrição do número de ordem sequencial, data, ementa e demais elementos necessários à sua identificação, permitindo a compreensão da matéria tratada.

8 - A íntegra do Edital será disponibilizada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico [www.jaguapita.pr.gov.br](http://www.jaguapita.pr.gov.br).

#### CLÁUSULA 14ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Todos os atos referentes ao presente processo seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.

2 - Os candidatos aprovados serão convocados na ordem de classificação.

3 - O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos, em fotocópia autenticada:

a) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;

b) Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;

c) CPF e Carteira de Identidade;

d) Certificado de reservista, se do sexo masculino;

e) Cartão de inscrição do PIS, PASEP ou NIT;

f) Atestado Médico expedido por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das atividades da função;

g) Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente à função pretendida;

h) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo ou Função Pública.

i) Comprovante de regularidade qualificação cadastral E-SOCIAL.

4 - Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional

deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

5 - O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.

6 - Em qualquer época, apuradas inexatidão e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.

7 - O candidato deverá manter junto ao setor responsável da Prefeitura Municipal o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 - Todas as informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, através da Comissão do Processo Seletivo ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Prefeitura Municipal, bem como no endereço eletrônico [www.jaguapita.pr.gov.br](http://www.jaguapita.pr.gov.br).

9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

10 - Em todas as fases do processo seletivo é assegurado o amplo direito de defesa, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

11 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, 04 de setembro de 2018.

**CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roger William Coelho

**Código Identificador:**0A2EC9B6

---

**GOVERNO MUNICIPAL  
PORTARIA Nº. 655/2018**

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 052/2018, de 24/07/2018.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R\$. 35,69 (trinta e cinco reais e sessenta e nove centavos) a favor da Sra. IARA MARIS PIRES ROSA, Secretária Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, referente ao pagamento de 01 (uma) diária para o dia 05/09/2018, para arcar com as despesas de alimentação, em virtude do deslocamento que fará para participar do curso sobre Nota Fiscal Eletrônica da Receita Estadual, na cidade de Ibiporã – Pr., com saída às 08h e retorno previsto às 17h, conforme protocolo nº. 1765/2018.

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
COMUNIQUE-SE  
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 05 de setembro de 2018.

**CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA**

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**

Roger William Coelho

**Código Identificador:**CE246C88

---

**GOVERNO MUNICIPAL  
PORTARIA Nº. 656/2018**

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 052/2018, de 24/07/2018.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R\$. 45,14 (quarenta e cinco reais e quatorze centavos) a favor do Sr. PEDRO BIAZON NETO, servidor público municipal, referente ao pagamento de 01 (uma) diária para o dia 05/09/2018, para arcar com as despesas de alimentação, em virtude do deslocamento que fará para participar do curso sobre Nota Fiscal Eletrônica da Receita Estadual, na cidade de Ibiporã – Pr., com saída às 08h e retorno previsto às 17h, conforme protocolo nº. 1765/2018.

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
COMUNIQUE-SE  
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 05 de setembro de 2018.

**CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA**

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**

Roger William Coelho

**Código Identificador:**B3FD82C2

---

**GOVERNO MUNICIPAL  
PORTARIA Nº. 657/2018**

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 052/2018, de 24/07/2018.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R\$. 45,14 (quarenta e cinco reais e quatorze centavos) a favor do Sr. JOSÉ ANTÔNIO GOLFETO, servidor público municipal, referente ao pagamento de 01 (uma) diária para o dia 05/09/2018, para arcar com as despesas de alimentação, em virtude do deslocamento que fará para participar do curso sobre Nota Fiscal Eletrônica da Receita Estadual, na cidade de Ibiporã – Pr., com saída às 08h e retorno previsto às 17h, conforme protocolo nº. 1765/2018.

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
COMUNIQUE-SE  
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 05 de setembro de 2018.

**CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA**

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**

Roger William Coelho

**Código Identificador:**F188D298

---

**GOVERNO MUNICIPAL  
PORTARIA Nº. 658/2018**