



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 1

### Resolução N° 11/2018 DO CMDCA

Dispõe sobre a aprovação do Formulário de solicitação do incentivo financeiro para o Programa de Apoio e Fortalecimento da Atuação do Conselho Tutelar do Estado do Paraná, disposto na Deliberação 107/2018 CEDCA/PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RANCHO ALEGRE - PR, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Federal 8069/90, e tendo em vista a Lei Municipal n° 172/2010, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Formulário de solicitação do incentivo financeiro para o Programa de Apoio e Fortalecimento da Atuação do Conselho Tutelar do Estado do Paraná, sob a ATA 83 de 14 de março de 2018.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rancho Alegre, 14 de março de 2018.

---

Geonice Sabino da Silva Carvalho  
Presidente do CMDCA



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 2

### Resolução N° 12/2018 DO CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RANCHO ALEGRE - PR, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Federal 8069/90, e tendo em vista a Lei Municipal nº 172/2010; e

**Considerando** que a Conselheira Tutelar Daniele Barreto, mandato de 10 de janeiro de 2016 a 09 de janeiro de 2020, solicitou através do Ofício 06, datado de 13 de março de 2018.

**Considerando** a necessidade de substituição de 01 (um) membro do Conselho Tutelar, mandato 2016/2020, para o período de 04/03/2018 a 03/04/2018.

#### Resolve:

Art. 1º. Convocar a próxima candidata, senhora Sílvia Maria Pereira Rinaldi, para se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rancho Alegre, na TERÇA FEIRA, dia 27 de março de 2018, para entrega de toda documentação exigida, conforme descrito abaixo:

- a) 01 (uma) foto ¾ colorida recente.
- b) Cópia da cédula de identidade ou protocolo de seu requerimento junto ao Instituto de Identificação do Paraná.
- c) Cópia do CPF.
- d) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz).
- e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação.
- f) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento.
- g) Cópia do RG e CPF do Cônjuge.
- h) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.
- i) Carteira de trabalho original.

Art. 2º. Após a conferência da Documentação e está estando correta, o candidato convocado deverá se apresentar no dia 04 de abril de 2018, as 08 horas nas dependências do Conselho Tutelar para já dar início as suas atividades que finalizará em 03 de maio de 2018.

Art. 3º. Caso a suplente convocada não apresente a documentação no dia indicado no Art. 1º reserva-se o CMDCA o direito de convocar o próximo suplente.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rancho Alegre, 20 de março de 2018.

*Geonice Sabino da Silva Carvalho*  
Presidente do CMDCA



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 3

### RATIFICAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL N°. 002/2018

*Pregão Presencial nº. 002/2018 – AUTORIZO E RATIFICO A DESPESA, EMISSÃO DE EMPENHO E A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OFICINAS A SEREM REALIZADAS NOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, COM RECURSOS PRÓPRIOS E/OU VINCULADOS, COM PREVISÃO DE EXECUÇÃO DURANTE 12 (DOZE) MESES, COM AS SEGUINTE EMPRESA E SEUS RESPECTIVOS VALORES;*

- APTM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 12.119.539/0001-43, Valor Total de R\$ 169.858,08 (cento e sessenta e nove mil oitocentos e cinquenta e oito reais e oito centavos), referente aos itens 01, 02, 03, e 04, do Lote II.

- IMPACTO - EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 05.306.560/0001-92, Valor Total de R\$ 63.122,76 (sessenta e três mil cento e vinte e dois reais e setenta e seis centavos), referente aos itens 01, 02, e 03, do Lote I.

- PAULO ROBERTO MOREIRA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.214.840/0001-73, Valor Total de R\$ 54.140,50 (cinquenta e quatro mil cento e quarenta reais e cinquenta centavos), referente aos itens 01, 02, e 03, do Lote III.

Em conformidade com a Lei 8.666/93.

Rancho Alegre, 20 de Março de 2018.

**Maria Eduarda Sabio**  
Pregoeira



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 4

## AVISOS DE RESULTADOS E HOMOLOGAÇÕES DE LICITAÇÕES

Homologo o julgamento realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, e constante na ata da reunião lavrada nos dias **19 de MARÇO**, contra a qual não houve recurso.

Em consequência, HOMOLOGO o objeto ao vencedor, conforme segue:

### ***PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018.***

**OBJETO:- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OFICINAS A SEREM REALIZADAS NOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, COM RECURSOS PRÓPRIOS E/OU VINCULADOS, COM PREVISÃO DE EXECUÇÃO DURANTE 12 (DOZE) MESES.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:- MENOR PREÇO POR LOTE.**

### VENCEDORES / VALROES

- **APTM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.119.539/0001-43, Valor Total de R\$ 169.858,08 (cento e sessenta e nove mil oitocentos e cinquenta e oito reais e oito centavos), referente aos itens 01, 02, 03, e 04, do Lote II.

- **IMPACTO - EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.306.560/0001-92, Valor Total de R\$ 63.122,76 (sessenta e três mil cento e vinte e dois reais e setenta e seis centavos), referente aos itens 01, 02, e 03, do Lote I.

- **PAULO ROBERTO MOREIRA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.214.840/0001-73, Valor Total de R\$ 54.140,50 (cinquenta e quatro mil cento e quarenta reais e cinquenta centavos), referente aos itens 01, 02, e 03, do Lote III.

HOMOLOGADO EM:- 21/03/2018.

Rancho Alegre, 21 de Março de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Darlene do Prado Moreira**  
Prefeita



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. n° 199

PÁG. 5

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 013/2018  
PROCESSO LICITATÓRIO ADMINISTRATIVO N°. 107/2017  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 002/2018

Constitui objeto deste instrumento a CONTRATAÇÃO de empresa para **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Capacitação para efetivação dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV**, que entre si celebram o Município de Rancho Alegre, e **APTM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - EIRELI**, pessoa jurídica de Bandeirantes-PR, na forma abaixo: CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Brasil, 256, inscrita no CNPJ sob o n° 75.829.416/0001-16, neste ato representado pela Prefeita **DARLENE DO PRADO MOREIRA**, brasileira, professora, inscrito no CPF sob o n° 654.894.709-68, portador da cédula de identidade RG n° 1.362.407-0 SSP-PR, residente e domiciliado na Avenida Brasil, 50, Rancho Alegre-PR.

CONTRATADO: **APTM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - EIRELI**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Piracicaba n° 184, na cidade de Bandeirantes-PR., inscrita no CNPJ sob o n°. **12.119.539/0001-43**, neste ato representada pelo Sr. **ANA PAULA TAVELLA MACHADO DOS SANTOS**, brasileira, empresaria, inscrito no CPF sob o n°. 634.809.729-34, portador da cédula de identidade RG n°. 4.895.120-1, residente e domiciliado na Rua Piracicaba, 174, Bandeirantes-PR.

DOMICÍLIO DA CONTRATADA: Bandeirantes -PR.

OBJETO: O presente Edital tem por objeto a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Capacitação para efetivação dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, com Recursos próprios do Fundo Municipal de Ação Social, e vinculados do Ministério de Ação Social do PAIF - Atendimento Integral a Família, SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, conforme descrito no Anexo I e demais Anexos do presente Edital, com prazo de duração de 12 (doze) meses, devidamente homologado em 21/03/2018.**

VALOR TOTAL: **R\$ 169.858,08** (cento e sessenta e nove mil oitocentos e cinquenta e oito reais e oito centavos), referente aos itens **01, 02, 03 e 04, do Lote II.**

DO REAJUSTE DE PREÇOS: – O preço contratado compreende todos os custos necessários à aquisição dos produtos, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**04.006.08.244.0014.2035.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (15730 – 730)**

**04.006.08.244.0014.2047.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (1934 – 934) – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS**

**04.006.08.244.0014.2051.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (2934 – 934) – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - SUAS**

**04.006.08.244.0014.2038.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (3350– LIVRE)**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 22/03/2018 até 21/03/2019- 12 (doze) meses, de acordo com a Cláusula Sexta do contrato, em acordo com a Lei 8.666/93.

FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Uraí-Pr, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Rancho Alegre, 22 de Março de 2018.

MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE  
CONTRATANTE

Geonice Sabino da Silva Carvalho  
Fiscal e Gestor do Contrato

Ana Paula Tavella Machado  
dos Santos  
APTM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - EIRELI  
CONTRATADA



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 6

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 014/2018  
PROCESSO LICITATÓRIO ADMINISTRATIVO N°. 107/2017  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 002/2018

Constitui objeto deste instrumento a CONTRATAÇÃO de empresa para **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Capacitação para efetivação dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV**, que entre si celebram o Município de Rancho Alegre, e **IMPACTO EIRELI - ME**, pessoa jurídica de Astorga-PR, na forma abaixo:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Brasil, 256, inscrita no CNPJ sob o nº 75.829.416/0001-16, neste ato representado pela Prefeita **DARLENE DO PRADO MOREIRA**, brasileira, professora, inscrito no CPF sob o nº 654.894.709-68, portador da cédula de identidade RG nº 1.362.407-0 SSP-PR, residente e domiciliado na Avenida Brasil, 50, Rancho Alegre-PR.

CONTRATADO: **IMPACTO EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº. 05.306.560/0001-92, com domicílio tributário no município de Astorga, Paraná, na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº. 61, neste ato representada pelo Sr. **LOURIVAL MACEDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº. 6.184.690-5, inscrito no C.P.F. sob nº. 916.388.529-87, residente e domiciliado na cidade de Astorga, Paraná, na Rua São Sebastião, nº. 576, CEP- 86.730-000.

DOMICÍLIO DA CONTRATADA: Astorga -PR.

OBJETO: O presente Edital tem por objeto a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Capacitação para efetivação dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, com Recursos próprios do Fundo Municipal de Ação Social, e vinculados do Ministério de Ação Social do PAIF - Atendimento Integral a Família, SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, conforme descrito no Anexo I e demais Anexos do presente Edital, com prazo de duração de 12 (doze) meses, devidamente homologado em 21/03/2018.**

VALOR TOTAL: **R\$ 63.122,76** (sessenta e três mil cento e vinte e dois reais e setenta e seis centavos), referente aos itens **01, 02, e 03, do Lote I.**

DO REAJUSTE DE PREÇOS: – O preço contratado compreende todos os custos necessários à aquisição dos produtos, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**04.006.08.244.0014.2035.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (15730 – 730)**

**04.006.08.244.0014.2047.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (1934 – 934) – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS**

**04.006.08.244.0014.2051.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (2934 – 934) – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - SUAS**

**04.006.08.244.0014.2038.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (3350– LIVRE)**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 22/03/2018 até 21/03/2019- 12 (doze) meses, de acordo com a Cláusula Sexta do contrato, em acordo com a Lei 8.666/93.

FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Urai-Pr, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Rancho Alegre, 22 de Março de 2018.

MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE  
CONTRATANTE

Lourival Macedo  
IMPACTO - EIRELI - ME  
CONTRATADA

Geonice Sabino da Silva Carvalho  
Fiscal e Gestor do Contrato



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 7

### EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 015/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO ADMINISTRATIVO N° 107/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018**

Constitui objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO** de empresa para **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Capacitação para efetivação dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV**, que entre si celebram o Município de Rancho Alegre, e **PAULO ROBERTO MOREIRA-ME**, pessoa jurídica de Cornélio Procópio-PR, na forma abaixo:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Brasil, 256, inscrita no CNPJ sob o nº 75.829.416/0001-16, neste ato representado pela Prefeita **DARLENE DO PRADO MOREIRA**, brasileira, professora, inscrito no CPF sob o nº 654.894.709-68, portador da cédula de identidade RG nº 1.362.407-0 SSP-PR, residente e domiciliado na Avenida Brasil, 50, Rancho Alegre-PR.

**CONTRATADO: PAULO ROBERTO MOREIRA-ME**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 11.214.840/0001-73, com domicílio tributário no município de Cornélio Procópio, Paraná, na Rua Armando Michelato, nº. 480, neste ato representada pelo Sr. **PAULO ROBERTO MOREIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.912.821-1, inscrito no C.P.F. sob nº 038.364.399-64, residente e domiciliado na cidade de Cornélio Procópio, Paraná, na Rua Armando Michelato, nº. 480, CEP- 86.300-000.

**DOMICÍLIO DA CONTRATADA:** Cornélio Procópio -PR.

**OBJETO: O presente Edital tem por objeto a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Capacitação para efetivação dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, com Recursos próprios do Fundo Municipal de Ação Social, e vinculados do Ministério de Ação Social do PAIF - Atendimento Integral a Família, SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, conforme descrito no Anexo I e demais Anexos do presente Edital, com prazo de duração de 12 (doze) meses, devidamente homologado em 21/03/2018.**

**VALOR TOTAL: R\$ 54.140,50** (cinquenta e quatro mil cento e quarenta reais e cinquenta centavos), referente aos itens 01, 02, e 03, do Lote III.

**DO REAJUSTE DE PREÇOS:** – O preço contratado compreende todos os custos necessários à aquisição dos produtos, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à **CONTRATADA** além do valor ora estipulado.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**04.006.08.244.0014.2035.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (15730 – 730)**

**04.006.08.244.0014.2047.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (1934 – 934) – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS**

**04.006.08.244.0014.2051.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (2934 – 934) – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - SUAS**

**04.006.08.244.0014.2038.3.3.90.39.00.00.CONTA DESPESA: (3350– LIVRE)**

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 22/03/2018 até 21/03/2019- 12 (doze) meses, de acordo com a Cláusula Sexta do contrato, em acordo com a Lei 8.666/93.

**FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Uraí-Pr, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Rancho Alegre, 22 de Março de 2018.

MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE  
CONTRATANTE

Paulo Roberto Moreira  
**PAULO ROBERTO MOREIRA - ME**  
CONTRATADA

Geonice Sabino da Silva Carvalho  
Fiscal e Gestor do Contrato



**ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO  
DE RANCHO ALEGRE  
LEI N° 310/2015**

**ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE**

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. n° 199

PÁG. 8

**TERCEIRO EDITAL DE RESULTADO DA SESSÃO DE HABILITAÇÃO DO  
CREDENCIAMENTO**

REF: **CHAMAMENTO PÚBLICO N°. 001/2018**

A Comissão Permanente de licitação comunica aos interessado na execução do objeto do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2018, que após a análise e verificação da documentação dos envelopes n° 01 - Documentos de Habilitação das proponentes, chegou-se o seguinte resultado:

**HABILITAR**

<b>N°</b>	<b>EMPRESA E/OU PESSOA FÍSICA</b>
<b>01</b>	<b>LUCAS YAMADA CLINICA MEDICA EIRELI</b>

Visto que as Proponentes empresa acima apresentaram toda documentação, cumprindo os requisitos de Habilitação especificados do Edital de Chamamento Público n° 001/2018.

Conforme ATA de Julgamento de Habilitação, Comunica outrossim, que encaminha o processo a Autoridade Superior para HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.

Rancho Alegre, 21 de Março de 2018.

\_\_\_\_\_  
Ligia Vieira Costa Silva  
Presidente da Comissão  
Permanente de Licitação

\_\_\_\_\_  
Cynthia Hezure de Souza  
Membro da Comissão  
Permanente de Licitação

\_\_\_\_\_  
Alaide dos Reis Alevato  
Membro da Comissão Permanente de  
Licitação



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 9

### TERMO ADITIVO N° 001 DO CONTRATO N° 064/2017

(Ref. Pregão Presencial nº. 028/2017).

Sequência do Aditivo = 006/2018

Termo Aditivo do **Contrato Aquisição de Combustíveis que celebram o Município de RANCHO ALEGRE e LEONILDO APARECIDO DE MORAES ME, na forma abaixo:**  
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Brasil, 256, inscrita no CNPJ sob o nº 75.829.416/0001-16, neste ato representado pela Prefeita **DARLENE DO PRADO MOREIRA**, brasileira, professora, inscrito no CPF sob o nº 654.894.709-68, portador da cédula de identidade RG nº 1.362.407-0 SSP-PR, residente e domiciliado na Avenida Brasil, 50, Rancho Alegre-PR.

CONTRATADA: **LEONILDO APARECIDO DE MORAES ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Apihay, 206, na cidade de Uraí-PR., inscrita no CNPJ sob o nº. 81.134.835/0001-36, neste ato representado pela Sr. **LEONILDO APARECIDO DE MORAES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº. 716.943.079-72, portador da cédula de identidade RG nº. 4.940.319-4 da SSP - PR, residente e domiciliado na Rua Apihay, nº. 206, Uraí - PR., CEP 87.280-000.

### CONDIÇÕES ESPECÍFICAS CLÁUSULA PRIMEIRA

Tendo em vista a Solicitação da Fiscal do Contrato protocolado sob o nº sob o nº 153/2018, de 09/03/2018, e previsão no Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº. 064/2017 - "**CLÁUSULA TERCEIRA**", e a anuência do Setor Jurídico desta Prefeitura, e convalidado pela SRA. Prefeita Municipal, resolvem aditar o VALOR do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº. 064/2017, com recursos próprios e/ou vinculados, do Município de Rancho Alegre, com base nos art. 65, § 1º. da Lei 8.666/93, e disposto nas cláusulas seguintes, e cláusula terceira do referido contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo Aditivo tem objetivo de ADITIVAR o VALOR do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº. 064/2017, sendo a sua vigência de 22/08/2017 até 21/08/2018, 12 (doze) meses, e valor original de **R\$ 58.049,20 (cinquenta e oito mil quarenta e nove reais e vinte centavos)**, referente a **Contratação de Pessoa Jurídica para locação de Som Profissional para realização de eventos em ambiente fechados e abertos, Caminhão de som e propaganda volante de rua, Estruturas para Eventos (palcos, banheiro químico), na realização de eventos, shows, reuniões, e anúncios desta Administração Pública Municipal de Rancho Alegre.** O qual fica redimensionado em até 25 % dos produtos contratados que totalizam o valor de **R\$ 14.394,80 (quatorze mil trezentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos)** que juntamente com o valor inicial **perfazem o novo valor contratual de R\$ 72.444,00 (setenta e dois mil quatrocentos e quarenta e quatro reais) sendo que seu prazo permanece inalterado até 21/08/2018.**

### CLÁUSULA TERCEIRA

O pagamento será efetuado em até 30 dias contados da entrega da Nota Fiscal (**obrigatoriamente Nota Fiscal eletrônica, não sendo aceita NF Avulsa**) aceita por responsável da unidade solicitante, acompanhada obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS e Certidão Negativa de Débitos do Município da sede do licitante. O faturamento deverá ser emitido para **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE - CNPJ 75.829.416/0001-16 - endereço: Avenida Brasil, nº 256 - Centro - CEP. 86.290-000 - Rancho Alegre - PR.**

### CLÁUSULA QUARTA

Os Acordantes se comprometem a cumprir todas as Cláusulas e condições estipuladas no Termo de Contrato original, que não colidirem com o presente instrumento.

### CLÁUSULA QUINTA

Ficam reiteradas todas as demais cláusulas e condições do Termo Aditado.

Rancho Alegre, 21 de Março de 2018.

\_\_\_\_\_  
Darlene do Prado Moreira  
Prefeitura Municipal de Rancho Alegre  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Leonildo Aparecido de Moraes  
LEONILDO APARECIDO DE MORAES ME  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Maria Aparecida Costa  
Fiscal e Gestor do Contrato

\_\_\_\_\_  
Testemunha



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 10

### DECRETO Nº 030/2018

**SÚMULA:** Altera a composição do **Comitê Local** do Programa **Família Paranaense** e nomeia seus membros.

**DARLENE DO PRADO MOREIRA**, Prefeita do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

#### **DECRETA:**

**ARTIGO 1º.** – Ficam nomeados os seguintes membros para compor o **Comitê Local** do Programa **Família Paranaense**:

#### **REPRESENTANTES:**

1. **CENTRO DE REFERÊNCIA DE “ASSISTÊNCIA SOCIAL”**  
Camila Daniella Gomes - Assistente Social
3. **ESCOLA MUNICIPAL “ARTHUR SERAFIM MARQUES”**  
Mara Eloisa Naldi Franco - Diretora
7. **SETOR DO PROGRAMA “BOLSA FAMÍLIA”**  
Maria Aparecida da Silva Fontana - Agente de Serviço

**ARTIGO 2º.** – Permanecem nomeados pelo Decreto nº 62/2017 e nº 129/2017, os demais membros e representantes do **Comitê Local do Programa Família Paranaense**.

**ARTIGO 3º.** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
Publique-se.  
Registre-se.  
Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de março de 2018.

**DARLENE DO PRADO MOREIRA**  
Prefeita



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 11

### DECRETO N° 031/2018

**SÚMULA:** Altera a composição do **Comitê Municipal do Programa Família Paranaense** e nomeia seus membros.

**DARLENE DO PRADO MOREIRA**, Prefeita do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e:

**DECRETA:**

**ARTIGO 1º.** – Fica nomeado para compor o **Comitê Municipal do Programa Família Paranaense**:

**REPRESENTANTES:**

**2. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

MARIA APARECIDA DA COSTA FERREIRA

**ARTIGO 2º.** – Permanecem nomeados pelo decreto nº63/2017 e nº130/2017, os demais membros e representantes do **Comitê Municipal do Programa Família Paranaense**.

**ARTIGO 3º.** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de março de 2018.

**Darlene do Prado Moreira**  
Prefeita



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 12

### LEI N° 374/2018

**SÚMULA:** Altera as Tabelas I, III, VI e VIII da Lei Municipal nº 199/2011, que trata sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Rancho Alegre, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeita, sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Altera-se a Tabela I do Artigo 64, no grau de escolaridade dos cargos de agente de serviço I e agente de serviço II, conforme anexo I desta Lei, mantendo-se os demais constantes da Tabela I da Lei nº 199/2011 e suas alterações.

Art. 2º - Altera-se a Tabela III do Artigo 64, no grau de escolaridade dos cargos de agente de serviço I e agente de serviço II e as descrições sumária e detalhada do cargo de médico clínico geral e médico veterinário, conforme anexo II desta Lei, mantendo-se os demais constantes da Tabela III da Lei nº 199/2011 e suas alterações.

Art. 3º - Altera-se a Tabela VI do Artigo 64, no grau de escolaridade dos cargos de agente de serviço I e agente de serviço II, conforme anexo III desta Lei, mantendo-se os demais constantes da Tabela VI da Lei nº 199/2011 e suas alterações.

Art. 4º - Altera-se a Tabela VIII do Artigo 64, no grau de escolaridade dos cargos de agente de serviço I e agente de serviço II, conforme anexo IV, mantendo-se os demais constantes da Tabela VIII da Lei nº 199/2011 e suas alterações.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta da dotação orçamentária própria do Poder Executivo.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE  
RANCHO ALEGRE, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2018.

**DARLENE DO PRADO MOREIRA**  
Prefeita



**ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO  
DE RANCHO ALEGRE  
LEI N° 310/2015**

**ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE**

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,  
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

**PÁG. 13**

**ANEXO I**

**TABELA I - CARGOS, Denominação, Requisitos, Carga Horária, Quadros e Vagas.**

<b>GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>
<b>Agente de Serviços I</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>40 horas</b>	<b>60</b>
<b>Agente de Serviços II</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>40 horas</b>	<b>30</b>



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 14

## ANEXO II

### TABELA III - Descrição das Atividades e Funções por Cargo

#### GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR

##### **Médico Clínico Geral**

**Requisitos: Curso superior em Medicina, com inscrição junto ao órgão de classe/ CRM**

##### **Descrição Sumária**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente, atendendo ambulatório, urgência, emergência e programas de saúde pública.

##### **Descrição Detalhada**

Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Efetua exames médicos, presta atendimento de urgência e emergência verificando alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao paciente. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 15

unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Utilizar-se de todos os recursos necessários para o atendimento do serviço público em prol da população.

### **Médico-Veterinário**

**Requisitos: Curso Superior em Medicina Veterinária, com inscrição junto ao órgão de classe - CRMV**

### **Descrição Sumária**

Desempenhar atividades de fiscalização, supervisão, coordenação, programação, pesquisa ou execução especializada, relativas biologia e patologia de animais, à defesa sanitária, à industrialização, comercialização de produtos alimentares e outros serviços para o atendimento ao serviço público municipal.

### **Descrição Detalhada**

Executar atividades de vigilância epidemiológica; Avaliar programas de controle e erradicação de doenças; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades; exercer defesa sanitária animal, aprovando projetos de construção e reforma de estabelecimentos; Fiscalização, auditoria e autorização de estabelecimentos; Analisar processamento, fabricação, distribuição, transporte e rotulagem de produtos, bem como a sua fiscalização; Avaliar riscos do uso de insumos; Coletar produtos para análise laboratorial. Inspeccionar produtos de origem animal. Instaurar processos administrativos em estabelecimentos infratores; Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; Investigar surto de doença transmitida por alimentos; Executar programas de controle de qualidade de alimentos; Executar programas de controle e erradicação de zoonoses; Executar programas de controle de pragas e vetores; Orientar acondicionamento e destino de lixo causadores de danos à saúde pública; Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos. Organizar eventos técnicos e sociais.



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 16

Executar atividades de educação sanitária. Atuar na preservação ambiental, identificando e denunciando situações de maus tratos a animais; Projetar instalações com vistas ao bem-estar animal; Supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros, contribuindo para o bem estar animal. Inspeccionar e fiscalizar sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico, matadouros frigoríficos, fábrica de conservas de carnes e de pescados e todas as fábricas que empregam produtos de origem animal. Atuar como responsável técnico municipal perante o SIM – Serviço de Inspeção Municipal ou outro serviço a ele equiparado. Alimentar sistemas e utilizar-se de todos os recursos necessários para o atendimento do serviço público.

## GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

### Agente de Serviços I

#### Requisitos: Ensino Fundamental

#### Descrição Sumária

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais, auxilia os diversos serviços públicos da administração entre outras atividades.

#### Descrição Detalhada

O cargo de Agente de Serviços efetua limpeza e conservação dos prédios públicos, assim como, áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros públicos, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Exercer as funções referente à preparação de alimentos os quais já estarão pré programados através de cardápios criados pelo setor de nutrição. Dentre as funções estão o pré preparo tais como corte de legumes, separação de alimentos conforme as medidas solicitadas, conservação do ambiente de trabalho, manuseio dos alimentos no fogão até o seu preparo final. Se necessário proceder à entrega dos alimentos prontos aos usuários; Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, vidros e outros, utilizando materiais próprios. Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 17

pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis, para manter a higiene necessária. Encarregar-se de aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando por base os serviços a serem executados, solicitando a reposição quando necessário. Promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar, quando necessário. Requisitar pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Auxilia nas organizações dos eventos e festividades do Município. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício. Determina e acompanha o uso dos materiais e equipamentos de segurança.

### **Agente de Serviços II**

**Requisitos: Ensino Fundamental**

#### **Descrição Sumária**

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais, auxilia os diversos serviços públicos da administração entre outras atividades.

#### **Descrição Detalhada**

O cargo de Agente de Serviços auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos, auxiliam pedreiros em obras, preparando massas de cimento, contra-pisos, entre outros, fundações, utilizando-se de equipamentos necessários para a execução dos serviços; Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação dos prédios públicos, assim como terrenos baldios e outros logradouros



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 18

públicos, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento, entrega de materiais, mercadorias e operando equipamentos de serviços acoplados aos veículos, tais como bomba e mangueira de caminhão auto-fossa, entre outros, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executa ou providencia serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas, fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Efetuar e supervisionar os trabalhos de remoção ou incineração de resíduos. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais. Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de água e esgoto. Executa os serviços de lavagem, polimento nos veículos municipais Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepultura, abrindo e fechando covas, construindo carneiras, auxiliando na exumação de sepulturas mediante autorização. Executa os serviços de moto-serra, roçagem elétrica e manual, capinagem, pulverização de áreas públicas. Auxilia nas organizações dos eventos e festividades do Município. Executa os serviços de manutenção e limpeza geral do



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 19

matadouro municipal, acompanha todos os procedimentos de abate desde a chegada até o transporte final dos animais. Determina e acompanha o uso dos materiais e equipamentos de segurança. Acompanha a emissão do relatório de abate e fiscalização da Vigilância Sanitária. Atividades de execução, relacionadas a trabalhos de prevenção de furtos e roubos e conservação em geral, sobre bens e propriedades do Município, mantendo sistemática fiscalização dos portões de acesso às áreas vedadas ao público, bem como proteção e defesa dos recursos naturais renováveis, com vistas à conservação dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,  
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 20

### ANEXO III

**TABELA VI - CARGOS, Denominação, Requisitos, Carga Horária, Quadros e Vagas Fundação  
Hospital e Maternidade Santa Adelaide**

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Agente de Serviços I	ENSINO FUNDAMENTAL	40 horas	8
Agente de Serviços II	ENSINO FUNDAMENTAL	40 horas	4



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 21

### ANEXO IV

#### TABELA VIII - Descrição das Atividades e Funções por Cargo Fundação Hospital e Maternidade Santa Adelaide

#### GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

##### **Agente de Serviços I**

**Requisitos: Ensino Fundamental**

##### **Descrição Sumária**

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais, auxilia os diversos serviços públicos da administração entre outras atividades.

##### **Descrição Detalhada**

O cargo de Agente de Serviços efetua limpeza e conservação dos prédios públicos, assim como, áreas verdes, de logradouros públicos, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do próprio municipal; Executa todas as funções referente à preparação de alimentos os quais já estarão pré programados através de cardápios criados pelo setor de nutrição. Dentre as funções estão o pré preparo, tais como corte de legumes, separação de alimentos conforme as medidas solicitadas, conservação do ambiente de trabalho, manuseio dos alimentos no fogão até o seu preparo final. Se necessário proceder à entrega dos alimentos prontos aos usuários; Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, vidros e outros, utilizando materiais próprios. Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitárias, promovendo a substituição de toalhas e papéis, para manter a higiene necessária. Encarregar-se de aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando por base os serviços a serem executados, solicitando a reposição quando necessário. Promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar, quando necessário.



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 22

Requisitar pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Auxilia nas organizações dos eventos e festividades do setor. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício. Determina e acompanha o uso dos materiais e equipamentos de segurança.

### **Agente de Serviços II**

#### **Requisitos: Ensino Fundamental**

#### **Descrição Sumária**

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais, auxilia os diversos serviços públicos da administração entre outras atividades.

#### **Descrição Detalhada**

O cargo de Agente de Serviços auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação dos prédios públicos, assim como terrenos baldios e outros logradouros públicos, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxilia no



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 23

assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas, fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Efetuar e supervisionar os trabalhos de remoção ou incineração de resíduos. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais. Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e esgoto. Executa os serviços de lavagem, polimento nos veículos municipais Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepultura, abrindo e fechando covas, construindo carneiras, auxiliando na exumação de sepulturas mediante autorização. Executa os serviços de moto-serra, roçagem elétrica e manual, capinagem, pulverização de áreas públicas. Auxilia nas organizações dos eventos e festividades do Município. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício. Executa os serviços de manutenção e limpeza geral do matadouro municipal, acompanha todos os procedimentos de abate desde a chegada até o transporte final dos animais. Determina e acompanha o uso dos materiais e equipamentos de segurança. Acompanha a emissão do relatório de abate e fiscalização da Vigilância Sanitária. Atividades de execução, relacionadas a trabalhos de prevenção de furtos e roubos e conservação em geral, sobre bens e propriedades do Município, mantendo sistemática fiscalização dos portões de acesso às áreas vedadas ao público, bem como proteção e defesa dos recursos naturais renováveis, com vistas à conservação dos mesmos.

**DARLENE DO PRADO MOREIRA**  
Prefeita



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE LEI N° 310/2015

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeita Municipal: Darlene do Prado Moreira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-13-11

Rancho Alegre, sexta-feira, 23 de Março de 2018.

Ed. nº 199

PÁG. 24

### DECRETO N° 028/2018

**Súmula:** Altera dispositivos do Decreto nº 042/2017 que Regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, relativos a parcerias voluntárias envolvendo ou não a transferência de recursos financeiros, entre o Município de Rancho Alegre e as Organizações da Sociedade Civil

**A PREFEITA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE**, no uso de suas atribuições legais

#### DECRETA

Art. 1º - Ficam alterados os artigos 19, 20 e 22, § 2º, 40, II e 53, § 4º do Decreto nº 042/2017 que passam a ter a seguinte redação:

*“Art. 19. A Secretaria Municipal interessado em realizar o chamamento público deverá encaminhar solicitação à **Secretaria de Administração e Planejamento**, contendo, no mínimo:*

*“Art. 20 - Diante dos documentos apresentados, a Secretaria de Administração e Planejamento através do departamento e/ou divisão competente (divisão de licitação/divisão de projetos e convênios) elaborará um edital para o chamamento e, posteriormente encaminhará à Procuradoria Jurídica para emissão do parecer acerca da legalidade.”*

*“Art. 22 - Estando as informações prestadas pelo órgão interessado em conformidade com este Decreto, retornará à Secretaria de Administração e Planejamento que publicará o extrato do edital do chamamento público no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e no Portal na internet, contendo, além dos itens listados nos artigos anteriores, as seguintes exigências:”*

*“§ 2º - Admite-se a impugnação à justificativa apresentada no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pela Secretaria de Administração e Planejamento, em conjunto com o Secretário do Órgão que está firmando a parceria, o Controle Interno e Procuradoria Jurídica em até 05 (cinco) dias da data do respectivo protocolo;”*

*“Art. 40 – .....*

*II - Informar ao Chefe do Poder Executivo, à Comissão de Avaliação e à Secretaria de Administração e Planejamento e à Secretaria solicitante a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;”*

*Art. 53 – .....*

*§ 4º - A liberação de novas parcelas, somente se dará se houver parecer favorável do Controle Interno.*

Rancho Alegre, 20 de março de 2018.

**DARLENE DO PRADO MOREIRA**  
Prefeita