



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI PRESERV



PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
Nº 1693 EM 12/02/2019
SERVIDOR

PORTARIA Nº 013/2019

SÚMULA: Indica a Perícia Médica Oficial da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV.

O Superintendente da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma do contido na Lei Complementar nº 264/2011;

Considerando que a Autarquia Previdenciária não possui médicos em seu quadro próprio e o resultado do Pregão Presencial nº 01/2017, que tem por objeto "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de Medicina do Trabalho, compreendendo médicos para a realização de perícias singular e por junta médica, destinados à Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV",

RESOLVE:

1º - Indicar como Perícia Médica Oficial da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, no período de 11/02/2019 a 10/02/2020, conforme Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 003/2017, a pessoa jurídica abaixo:

LABORE SAÚDE OCUPACIONAL LTDA - ME
CNPJ: 07.967.051/0001-36

2º - Conforme estipulado em contrato, a empresa LABORE SAÚDE OCUPACIONAL LTDA - ME, indica como Médico Perito Oficial desta Autarquia o Dr. FABIO LIRA DE SOUZA, CRM-PR 22728.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de assinatura do Contrato com a prestadora dos serviços.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTA-SE.

Sarandi, 11 de fevereiro de 2019

Paulo Sérgio Bernardino de Oliveira
Superintendente do PRESERV



Pre

(44) 3035-0022 - 3042-0089

www.preservsarandi.com.br preserv@sarandi.pr.gov.br

Av. Londrina, 72 - Centro - Sarandi - PR - CEP: 87111-220 CNPJ: 73.310.153/0001-09

**ESTADO DO PARANÁ**
MUNICÍPIO DE SARANDI**ÁGUAS DE SARANDI - SERVIÇO MUNICIPAL DE**
SANEAMENTO AMBIENTAL
EDITAL Nº 01/2019-SMSA

O Superintendente da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA:

O(s) abaixo relacionado(s) aprovado(s) em CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 001/2015, para comparecer à divisão de Recursos Humanos desta Autarquia nos dias **13, 14, 15, 18 e 19 de fevereiro de 2019**, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30 para preenchimento de vagas existentes, munido(s) dos documentos abaixo relacionados.

O candidato que **não desejar** assumir a vaga deverá comparecer à Autarquia para formalizar a **renúncia** à mesma.

Em caso de não comparecimento para a renúncia e esgotadas as possibilidades de contato pelos meios fornecidos pelo candidato, este será removido para o final da lista de classificados para o cargo, procedendo a convocação do candidato seguinte.

Classificação	Nº Inscrição	Nome do Aprovado	Cargo
01	6690682	TASSIANA JUSTINO FERNANDES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
01	66601070	LUIZ CARLOS BENETTI	FISCAL DE SANEAMENTO
08	67206168	FÁBIO DE SOUZA SILVEIRA	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
09	67202093	WALBER ALTEIRIS CONCA	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
14	66507481	SERGIO SOARES	VIGIA
15	66503819	PAULO HENRIQUE LIMA FERNADES	VIGIA

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

Cargo	Nome do Associado	Município	Micro
Presidente	Frank Ariel Schiavini	Coronel Vivida	Amsop
1 Vice presidente	(atual presidente)		
2 Vice presidente	Carlos Alberto Gebrim Preto	Apucarana	Amuvi
3 Vice presidente	Celio Marcos Barranco	Guaporema	Amerios
1 Secretário	Marcel Jayre Mendes dos Santos	Mato Rico	Amocentro
2 Secretário	Angela Maria Moreira Kraus	Farol	Comcam
1 Tesoureiro	Ernesto Alexandre Bastos	Nova America da Colina	Amunop
2 Tesoureiro	Sergio Eduardo Emygdio de Faria	Jacarezinho	Amunorp
Diretor de Relações Institucionais Política	Carlos Eugenio Stabach	Contenda	Assomec

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

DOCUMENTOS:

- I – Cópia da Cédula de Identidade (RG);
- II – Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III – Cópia do Título de Eleitor com comprovante de voto na última eleição ou justificativa da ausência;
- IV – Cópia da Carteira e/ou Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- V – Uma foto 3X4 recente tirada de frente;
- VI – Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- VII – Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando couber;
- VIII – Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do curso, bem como os demais documentos comprobatórios da escolaridade exigida no cargo para o qual foi aprovado;
- IX – Apresentar obrigatoriamente Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge (inclusive Declaração de Imposto de Rendas ou Bens);
- X – Apresentar Declaração sobre exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e Certidão de tempo de serviço público anterior, se houver, contendo todas as informações funcionais e financeiras;
- XI – Atestado ou Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal;
- XII – Conta na Caixa Econômica Federal;
- XIII – Carteira de Trabalho e número do PIS/PASEP;
- XIV – Carteira de Habilitação;
- XV – Declaração de Imunizado;
- XVI – Laudo atestando a capacidade física e mental para exercício do cargo (providenciado pela Águas de Sarandi);
- XVII – Comprovante de Residência.

Sarandi/PR, 08 de fevereiro de 2019.

MICHEL CALDATO
Superintendente

Publicado por:
Cristiane Vaz De Almeida Vieira
Código Identificador:EF4ED4E4

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV
PORTARIA Nº 013/2019

SÚMULA: Indica a Perícia Médica Oficial da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV.

O Superintendente da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma do contido na Lei Complementar nº 264/2011;

Considerando que a Autarquia Previdenciária não possui médicos em seu quadro próprio e o resultado do Pregão Presencial nº 01/2017, que tem por objeto "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de Medicina do Trabalho, compreendendo médicos para a realização de perícias singular e por junta médica, destinados à Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV",

RESOLVE:

1º - Indicar como Perícia Médica Oficial da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi-PRESERV, no período de 11/02/2019 a 10/02/2020, conforme Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 003/2017, a pessoa jurídica abaixo:

LABORE SAÚDE OCUPACIONAL LTDA - ME

CNPJ: 07.967.051/0001-36

2º - Conforme estipulado em contrato, a empresa LABORE SAÚDE OCUPACIONAL LTDA - ME, indica como Médico Perito Oficial desta Autarquia o Dr. FABIO LIRA DE SOUZA, CRM-PR 22728.

3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de assinatura do Contrato com a prestadora dos serviços.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTA-SE.

Sarandi, 11 de fevereiro de 2019.

PAULO SÉRGIO BERNARDINO DE OLIVEIRA

Superintendente do PRESERV

Publicado por:

Valdiceia Angelo de Lima Lopes

Código Identificador:92051433

**GABINETE DO PREFEITO -DOCUMENTAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 369/2019**

SÚMULA:- Dispõe sobre a alteração do §1º, do art. 5º da Lei Complementar Nº 309/2014, de 30 de Setembro de 2014.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, **WALTER VOLPATO**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sarandi:

Art. 1º O §1º do art. 5º da Lei Complementar Nº 309/2014, de 30 de setembro de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

“§1º Ao servidor designado para ocupar a função de Controlador Interno da Câmara Municipal, será concedido gratificação pela função conforme o disposto no anexo I, desta Lei.” (NR)

Art. 2º Essa Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 07 de fevereiro de 2019.

WALTER VOLPATO

Prefeito Municipal

Publicado por:

João Aparecido Martinelli

Código Identificador:AA91EDE8

**GABINETE DO PREFEITO -DOCUMENTAÇÃO
LEI Nº 2468/2019**

SÚMULA:- Dispõe sobre as funções de confiança da Câmara Municipal de Sarandi e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, **WALTER VOLPATO**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sarandi:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Ficam criadas e definidas, quantitativa e qualitativamente, as funções de confiança no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Sarandi.

§1º As funções de confiança da Câmara Municipal de Sarandi, observadas as disposições desta Lei, são de livre designação e dispensa pelo Presidente da Câmara e se destinam às atividades de direção, chefia e assessoramento do Poder Legislativo.

§2º As funções de confiança serão atribuídas pelo Presidente da Câmara, por portaria, em razão do exercício de atribuições técnicas compatíveis com as do respectivo cargo efetivo.

Art. 2º Os requisitos para investidura, a simbologia e o quantitativo das funções tratadas nesta Lei constam de seu Anexo I.

Art. 3º A remuneração das funções de confiança do Poder Legislativo Municipal de Sarandi dar-se-á na forma determinada pela Tabela de Proporcionalidade objeto do Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único -As remunerações previstas no caput não constituirão base para incidência de contribuição previdenciária e não poderão ser cumulativas com os encargos especiais de cargo em comissão e com outras funções de confiança.

Art. 4º Integram esta Lei, como Anexos III e IV, os documentos a que se referem os incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, de 04 de Maio de 2000 (Lei de responsabilidade Fiscal).

Art. 5º Deverá ser elaborado um relatório quadrimestralmente por aqueles que ocuparem quaisquer funções elencadas nesta Lei, observados os seguintes critérios:

I - relatar as atividades desempenhadas no período e as previstas para o próximo;

II - ser entregue aos superiores hierárquicos;

§1º É critério para permanecer na função entregar os relatórios até o 30º (trigésimo) dia dos meses de abril, agosto e dezembro.

§2º Aquele que deixar de apresentar o relatório ou apresentar fora do prazo estipulado no parágrafo §1º deste artigo, não poderá ocupar a mesma função ou uma hierarquicamente superior por 1 (um) ano.

§3º O Controle Interno irá normatizar as informações necessárias a serem apresentadas nos relatórios, assim como ratificar o disposto neste artigo.

Art. 6º Os servidores nomeados para o desempenho das funções de confiança previstas nesta lei deverão observar, ainda, as competências previstas no Organograma da Câmara Municipal de Sarandi, relacionadas com a função a eles atribuída.

Parágrafo Único - São obrigações comuns a todos os ocupantes de funções:

I - observar e fazer observar no âmbito da repartição e no exercício do múnus público os direitos e deveres inerentes à função;

II - utilizar, operar e administrar diligentemente os serviços, móveis e equipamentos da repartição; e

III - desempenhar outras atividades meio necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 7º Àquele que perceber quaisquer das funções estabelecidas nesta Lei, é assegurado direito à percepção da respectiva pecúnia nas hipóteses dos afastamentos previstos nos incisos I, II, III, IV, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVII e XVIII do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi.

**CAPÍTULO II
DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO****Seção I****Da Diretoria Administrativa**

Art. 8º O Diretor Administrativo tem as atribuições de:

I - suprintender, orientar, dirigir, controlar e coordenar as atividades das divisões, setores e serviços integrantes do Departamento Administrativo;

II - mover esforços para que as atividades sob sua direção alcancem seus objetivos e que os servidores sob sua responsabilidade cumpram com suas atribuições, destacando a relação custo-benefício de seus atos administrativos, cumprindo os princípios estabelecidos pelo artigo 37 da Constituição Federal;

III - determinar estudos e, com base neles, propor ao Presidente da Câmara medidas de aprimoramento dos serviços e atuações de competência do Departamento Administrativo e seus órgãos subordinados;

IV - expedir autorização para a instauração de processos licitatórios e de aquisição de materiais e serviços;

V - relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Administrativo e seus órgãos subordinados; e

VI - executar outras tarefas que lhe sejam regularmente atribuídas.

Seção II