



EXTRATO. TOMADA DE PREÇOS 25/2017. OBJETO: contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para realizar esgotamento sanitário (ampliação de Rede de Esgotamento Sanitário) na Avenida Antonio Cunha, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 532/2017. CONTRATADO: TRM ENGENHARIA CIVIL – EIRELI – EPP. CNPJ/MF Nº 21.749.264/0001-12. VALOR GLOBAL CONTRATUAL: –R\$54.387,07(trezentos e cinquenta e quatro mil trezentos e oitenta e sete reais e sete centavos). Vigência: 5 meses. Prazo de Execução: 3 meses. Assinatura: 13/12/2017.

1 TERMO ADITIVO . TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2017. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº532/2017. Objeto: O presente Termo Aditivo, com fundamento a Lei 8666/93, artigo 65, estabelece as partes a suspensão do valor global Contratual no percentual de 0,27% reduzido ao valor de R\$967,07(novecentos e sessenta e sete reais e sete centavos), que passará assim a estabelecer a partir do Termo o valor global contratual de R\$353.420,00(trezentos e cinquenta e três mil quatrocentos e vinte reais). Assinatura : 27 de fevereiro de 2018.



SARH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO- 044 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhor José Sloboda, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2016, resolve:

CONVOCAR

Os(as) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovados(as) no Concurso Público Municipal, homologado através do Edital de Homologação nº 009/2016 para que no período de **23 de março a 02 de abril de 2018**, apresentem cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguaraiava:

- 01 (uma) Foto 3x4 recente;
- Carteira de Identidade;
- Título de Eleitor;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certidão de Nascimento/Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos considerados dependentes;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares (para homens);
- Comprovante de inscrição no PIS / PASEP;
- Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso);
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- Certidão de quitação das obrigações eleitorais (expedida pelo Cartório Eleitoral);
- Certidão de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Habilitação no Órgão de Classe;
- RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- CPF dos filhos menores

CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO C.D.E

CLASSIF.	NOME	INSC.	JUSTIFICATIVA
9º	OSORIO KUREK DOS SANTOS	1746	PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SMECE DEVIDO PEDIDO DE FOLHA DE FÉRIAS DE NELSON DISSOSORIO E PEDIDO DE FOLHA DE FÉRIAS DE FLAVIO MARCEL FERREIRA PINTO E RESISTÊNCIA DE ALCINEI TOMAZ DE MIRANDA

Prefeitura Municipal de Jaguaraiava, em 22 de março de 2018.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



SEFIN

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2018

OBS: EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), DEFINIDAS NO ART. 3º E ART. 18 E, AMBOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

OBJETO: Contratação de empresa para realizar a confecção de uniformes, para atender as necessidades de diversas Secretarias conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Departamento de Esporte da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

ABERTURA DA LICITAÇÃO: 09 de abril de 2018.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min do dia 04 de abril de 2018 até às 09h00min horas do dia 09 de abril de 2018.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09h01min às 09h59min do dia 09 de abril de 2018.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10h00min horas do dia 09 de abril de 2018.

LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo:

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bll.org.br, ou no próprio Departamento de Compras e Licitação - Maiores informações no Departamento de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9458 no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguaraiava, 21 de março de 2018.

ELIO ZUB JUNIOR
PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2018

O MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA, Estado do Paraná,

através do Departamento de Compras e Licitação, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço POR ITEM, da seguinte forma:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS: Objetivando a contratação de empresa para eventual fornecimento de Concreto Usinado Fck 30 MPA. A fim de atender a SMIH - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação.

ABERTURA DA LICITAÇÃO: 09 de abril de 2018.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14h00min do dia 27 de março de 2018 até às 08h15min do dia 09 de abril de 2018.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08h20min às 08h40min do dia 09 de abril de 2018.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min do dia 09 de abril de 2018.

LOCAL DE ABERTURA: Sistema de Pregão Eletrônico BLL (Bolsa de Licitações e Leilões).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bll.org.br. Maiores informações via email: compras@ag@gmail.com - ou no Departamento de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9452 no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguaraiava, 20 de março de 2018.

Élio Zub Junior
PREGOEIRO



SMICT



SENAI

PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO DE APRENDIZAGEM: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - JOVEM APRENDIZ AUXILIAR DE LINHA DE PRODUÇÃO - JOVEM APRENDIZ

EDITAL 01/2018

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO DE APRENDIZAGEM: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE LINHA DE PRODUÇÃO.

O Prefeito Municipal de Jaguaraiava, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto Lei 5452/43, Lei 8089/90, Lei 10.097/2000, Decreto 5598/2005 e Lei 2599/16 e Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional do Estado do Paraná por meio de convênio nº 021/2016 processo nº 127/2016, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.776.284/0001-09, doravante denominado SENAI/PR.

TORNA PÚBLICO

As normas que regulamentam o Processo Seletivo para o curso de Aprendizagem: Assistente Administrativo e Auxiliar de Linha de Produção - Jovem Aprendiz, ofertado pela Prefeitura Municipal de Jaguaraiava, em Convênio firmado com o SENAI-PR, Unidade Jaguaraiava.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º O processo seletivo regido por este edital tem por objetivo selecionar alunos para o Curso de Aprendizagem: Assistente Administrativo e Auxiliar de Linha de Produção, tendo como objetivo preparar os jovens para futuras indicações às empresas e possibilitar a eles oportunidade de inserção no mercado de trabalho de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º Serão disponibilizadas 100 (cem) vagas.

Parágrafo Único: destas, 20 (vinte) vagas, serão disponibilizadas para o CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social). Selecionados com perfil para o Programa.

Art. 3º Para participar do processo seletivo o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- Faixa Etária: entre a idade mínima: 14 anos completos na data da matrícula, e a idade máxima: 22 anos 11 meses e 29 dias na data da matrícula;
 - Educacional: Estar regularmente matriculado (a) e frequentando Instituição Pública a partir do 1º (primeiro) ano do Ensino Médio ou ter concluído o ensino médio na Rede Pública ou bolsista em por cento de rede privada de ensino.
 - O disposto no inciso 2 não se aplica aos alunos encaminhados pelo CREAS, os quais inclusive, poderão estar cursando o ensino fundamental anos finais
 - Situação de vulnerabilidade social.
 - Renda familiar per capita menor ou equivalente a R\$ 700,00 (setecentos reais);
 - Residir no município comprovadamente.
- Art. 4º** O aluno matriculado no Curso de Aprendizagem: Assistente Administrativo e/ou Auxiliar de Linha de Produção poderá celebrar Contrato de Aprendizagem com as empresas participantes do Programa Jovem Aprendiz. Prefeitura Municipal e demais instituições, regido pelos preceitos da Lei CLT, amparado na Lei nº 10.097/2000 e Decreto nº 5.598/2005, sujeitando-se às normas internas vigentes da empresa, e perceberá como remuneração mensal, salário mínimo/hora (Regional), salvo condição mais favorável, após a celebração do referido contrato.

Art. 5º A jornada diária de trabalho é de:

- Seis (6) horas diárias, no máximo, para os que ainda não concluíram o ensino fundamental computado as horas destinadas às atividades teóricas e práticas (CLT, art. 432, caput), para alunos encaminhados pelo CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social);
- Oito (8) horas diárias, no máximo, para os que concluíram o ensino fundamental computado as horas destinadas às atividades teóricas e práticas (CLT, art. 432, § 1º);
- Em qualquer caso, a compensação e a prorrogação da jornada são proibidas (CLT, art. 432, caput).

IV. Na fixação da jornada do aprendiz adolescente, na faixa etária entre 14 e 18 anos, a entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica deve também observar os demais direitos assegurados pela Lei nº 8.069/90 - ECA (Decreto nº 5.598/05, art. 21), de acordo com a lei nº. 10.097/2000, Decreto 5598/2005 e Art. 428- Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 6º O Processo Seletivo se destina apenas ao preenchimento das vagas previstas neste Edital.

Art. 7º Não poderão participar deste Processo Seletivo, alunos egressos de outras edições do mesmo Curso de Aprendizagem, ou similares.

1. DO PROCESSO SELETIVO

Art. 8º A seleção para o preenchimento das vagas que trata esse edital compreenderá 03 (três) etapas de caráter eliminatório.

- Etapas I - Inscrição: Apresentar documentos pessoais, comprovante de escolaridade e renda familiar (originais) - obedecendo aos critérios de requisitos mínimos exigidos para ingresso no curso de aprendizagem e assinar o formulário.
- Etapas II - Prova Escrita: contemplando conteúdos das áreas de Língua Portuguesa, Matemática e informática conforme anexo I deste edital.
- Etapas III - Entrevista: com o objetivo de averiguar os critérios necessários ao exercício das atividades do curso de aprendizagem: Assistente Administrativo e Auxiliar de Linha de Produção Industrial e perfil que atenda as necessidades das empresas.

1.1 DAS INSCRIÇÕES:

Art. 9º As inscrições poderão ser feitas no período de 04 de abril de 2018 a 04 de maio de 2018, das 14h às 17h no Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, Rua Nicandro Soares, s/n, Centro, no CRAS Pedrinha, Rua Almeida Salim, s/n - Vila Nova e CRAS Primavera, Rua João Martins da Costa Passos nº 211, Primavera I.

Art. 10 O candidato, no ato da inscrição deverá apresentar original dos seguintes documentos:

- RG e CPF;
- Comprovante de residência no município;
- Declaração de Matrícula ou Histórico Escolar;
- Declaração de bolsista, com por cento;
- Comprovante da Renda Familiar (folha resumo do Cadastro Único e/ou holerites de todos os integrantes do núcleo familiar que exercem atividades laborais).

§ 1º. Menores de 18 anos deverão apresentar-se acompanhados dos pais ou responsáveis, portando original do RG e CPF.

§ 2º. O candidato deverá apresentar os documentos solicitados, para preencher o formulário de inscrição.

Art. 11 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e anexo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 12 Será publicada a relação dos inscritos em 10 de maio de 2018, a partir das 10 horas; em edital no Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, CRAS Pedrinha e CRAS Primavera.

1.2 DA PROVA ESCRITA

Art. 13 O processo seletivo contará com uma Prova Escrita, de caráter eliminatório, com 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: A, B, C, D).

Art. 14 A prova escrita, em face dos conteúdos previstos no Anexo I deste Edital, terá 08 (oito) questões de Português, 08 (oito) de Matemática e 04 (quatro) de informática.

Parágrafo único: Cada uma das questões da prova terá valor de 0,5 (zero virgula cinco) pontos, tendo como escopo total 10 (dez) pontos.

Nota de Português + Nota de Matemática + Nota de Informática = Nota final da prova

Art. 15 Para a prova, o aluno terá um caderno de questões e uma folha para as respostas identificadas.

Art. 16 A constituição das turmas e o local para a realização das provas estarão disponíveis em edital no Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante, CRAS Pedrinha e CRAS Primavera, a partir de 10 de maio de 2018 a partir das 10 horas.

Parágrafo único: A verificação do local e horário da prova será de responsabilidade do candidato.

Art. 17 A prova será realizada no dia 19 de maio de 2018, nas dependências do Colégio Estadual Rodrigues Alves situado a Rua Expedicionário nº 134, Vila São Luiz.

Art. 18 Para fazer a prova, o candidato deverá comparecer exclusivamente no local previsto na publicação do ensaamento, portando RG ou outro documento oficial com foto.

Art. 19 O candidato que pertencer a Igreja Adventista do 7º Dia e que for realizar a prova, deverá apresentar requerimento, com o visto do Pastor da Igreja, para a realização da mesma após às 18 horas.

Art. 20 O candidato que comprovar ser membro da instituição mencionada no art.19, no dia da prova permanecerá incommunicável em sala especial e na companhia de dois fiscais até o término da prova às (17h30min).

Art. 21 O horário de ingresso do candidato Adventista, no local de aplicação da prova será das 13h às 14h do dia 19/05/2018.

Art. 22 O modelo de requerimento deverá ser, obrigatoriamente, o constante no Anexo II do presente Edital.

Art. 23 O requerimento deverá ser entregue no Departamento Municipal de Ensino Profissionalizante até dia 16/05/2018 às 16h30min, sob pena, de não ser reconhecido o candidato como membro da Igreja Adventista do 7º dia, e em consequência não tendo atendimento em horário especial.

Art. 24 Para preenchimento da folha de respostas, o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica com tinta preta ou azul.

§1º - O preenchimento da folha de respostas será de responsabilidade do candidato e a folha não será substituída.

§2º - O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão.

§3º - No caso de marcar mais de uma alternativa ou de não marcar alternativa por questão, o candidato perderá os pontos da mesma, ressalvando-se o caso de questão anulada pela Comissão, onde a pontuação será computada para todos os candidatos.

Art. 25 O tempo de resolução das questões e de preenchimento da folha de respostas corresponde ao tempo previsto para a aplicação da prova, ou seja, 3h horas do início da mesma.

- As portas de acesso ao (s) prédio (s) onde serão realizadas as provas serão abertas às 13h e fechadas às 14h, conforme horário de Brasília.