



MUNICÍPIO DE PALOTINA
Rua Aldir Pedron, 898 - Centro - Palotina - Estado do Paraná - CEP 85.950-000
CNPJ 76.208.487/0001-64

EDITAL Nº 04/2014
CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 08.02/2012 - EMPREGO PÚBLICO

SÚMULA: Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Concurso Público Municipal regido pelo **Edital de nº 08.02/2012** e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado final do concurso público municipal realizado em 22 de abril de 2012, homologado pelo **edital 022.02/2012**, de 08 de maio de 2012, e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar, respeitando a ordem rigorosa de classificação o candidato abaixo relacionado, para exame de saúde admissional, apresentação de documentos e assinatura do Termo de Posse.

INSCRIÇÃO	CARGO	NOME	RG	Clas.
276801	AGENTE DE ENDEMIAS	LILIAN KAREN SILVA ANTONIO	123397568	26
289784	AGENTE DE ENDEMIAS	CLAUDINEIA RUHOFF FERRAZ	86605406	27
284841	AGENTE DE ENDEMIAS	† VALDIRENE LUIZ DOS SANTOS	63682659	28

Art. 2º - O candidato deverá comparecer no Posto de Saúde Municipal até o dia 24 de janeiro de 2014 para inspeção de saúde.

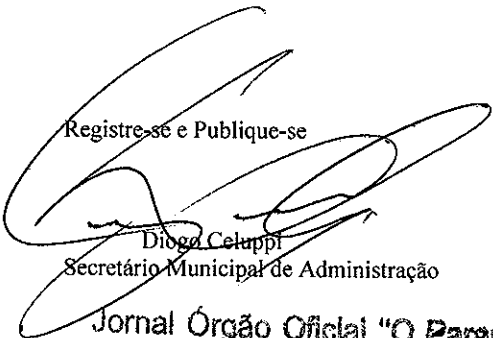
Parágrafo único - Caso aprovado na perícia médica de que trata este artigo, deverá apresentar na Coordenação de Recursos Humanos até o dia 28 de janeiro do corrente ano, os seguintes documentos:

- Fotocópia da Cédula de identidade;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
- 1 fotografias 3x4;
- Cartão do Pis/PASEP e CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- Certidão negativa de antecedentes criminais (fornecida do Fórum).
- Certidão de regularidade com o serviço militar (homem);
- Comprovante de última votação;
- *Declaração de que nunca foi demitida do serviço público (emitido no Departamento de RH);
- *Declaração de que não ocupa outro cargo emprego ou função pública (emitido no Departamento de RH);
- Documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida e habilitação para o exercício da profissão;
- Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio.

Art. 3º - O não comparecimento do candidato para realização do exame de saúde ou a falta de apresentação de qualquer documento exigido na data estipulada neste edital, implicará na perda do direito à posse e qualquer outro direito inerente ao Concurso.

Art. 4º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Luiz Ângelo de Carli, em 16 de janeiro de 2014.

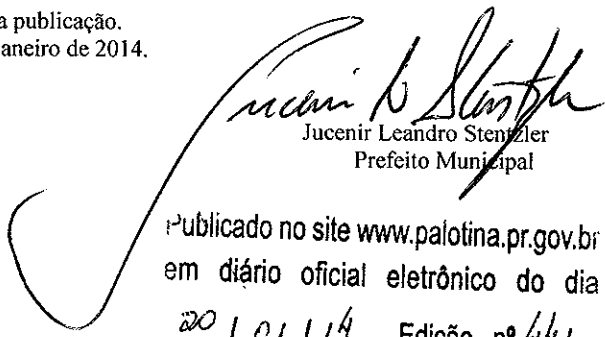
Registre-se e Publique-se


Diogo Celuppi
Secretário Municipal de Administração

Jornal Órgão Oficial "O Paraná"

Cascavel-PR 18/01/14, pg. 111

Edição 11.501


Jucenir Leandro Stenzler
Prefeito Municipal

Publicado no site www.palotina.pr.gov.br
em diário oficial eletrônico do dia

20/01/14 Edição nº 441



MUNICÍPIO DE PALOTINA
Rua Aldir Pedron, 898 - Centro - Palotina - Estado do Paraná - CEP 85.950-000
CNPJ 76.208.487/0001-64

EDITAL Nº 05/2014
CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 08.02/2012 - EMPREGO PÚBLICO

SÚMULA: Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Concurso Público Municipal regido pelo **Edital de nº 08.02/2012** e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado final do concurso público municipal realizado em 22 de abril de 2012, homologado pelo **edital 022.02/2012**, de 08 de maio de 2012, e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar, respeitando a ordem rigorosa de classificação o candidato abaixo relacionado, para exame de saúde admissional, apresentação de documentos e assinatura do Termo de Posse.

INSCRIÇÃO	CARGO	NOME	RG	Clas.
290405	AGENTE DE ENDEMIAS	*SIMONE LUIZA SCHNEIDER	85455460	29
281057	AGENTE DE ENDEMIAS	SUELI APARECIDA DA SILVA	001074432	30

*candidato desistente ou não localizado

Art. 2º - O candidato deverá comparecer no Posto de Saúde Municipal até o dia 27 de janeiro de 2014 para inspeção de saúde.

Parágrafo único - Caso aprovado na perícia médica de que trata este artigo, deverá apresentar na Coordenação de Recursos Humanos até o dia 29 de janeiro do corrente ano, os seguintes documentos:

- Fotocópia da Cédula de identidade;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
- 1 fotografias 3x4;
- Cartão do Pis/PASEP e CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- Certidão negativa de antecedentes criminais (fornecida do Fórum).
- Certidão de regularidade com o serviço militar (homem);
- Comprovante de última votação;
- *Declaração de que nunca foi demitida do serviço público (emitido no Departamento de RH);
- *Declaração de que não ocupa outro cargo emprego ou função pública (emitido no Departamento de RH);
- Documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida e habilitação para o exercício da profissão;
- Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio.

Art. 3º - O não comparecimento do candidato para realização do exame de saúde ou a falta de apresentação de qualquer documento exigido na data estipulada neste edital, implicará na perda do direito à posse e qualquer outro direito inerente ao Concurso.

Art. 4º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Luiz Ângelo de Carli, em 21 de janeiro de 2014.

Jucenir Leandro Stentzler
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Diego Celuppi
Secretário Municipal de Administração

Publicado no site www.palotina.pr.gov.br
em diário oficial eletrônico do dia

23/01/14 Edição nº 442

Jornal Órgão Oficial "O Paraná"
Cascavel-PR 22/01/14 p. EG
Edição 11.504



MUNICÍPIO DE PALOTINA
Rua Aldir Pedron, 898 - Centro - Palotina - Estado do Paraná - CEP 85.950-000
CNPJ 76.208.487/0001-64

EDITAL Nº 09/2014
CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 08.02/2012 - EMPREGO PÚBLICO

SÚMULA: Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Concurso Público Municipal regido pelo Edital de nº 08.02/2012 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado final do concurso público municipal realizado em 22 de abril de 2012, homologado pelo edital 022.02/2012, de 08 de maio de 2012, e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar, respeitando a ordem rigorosa de classificação os candidatos abaixo relacionados, para exame de saúde admissional, apresentação de documentos e assinatura do Termo de Posse.

INSCRIÇÃO	Emprego	NOME	RG	Clas.
276452	FISIOTERAPEUTA	*MARINA LIVI	73822351	3
287475	FISIOTERAPEUTA	*RULIAN MAURENTE BERON	84274380	4
274480	FISIOTERAPEUTA	SHAILA ARIENTE BELEDELI NODARI	76139253	5

*candidato desistente ou não localizado

Art. 2º - O candidato deverá comparecer no Posto de Saúde Municipal até o dia 10 de fevereiro de 2014 para inspeção de saúde.

Parágrafo único - Caso aprovado na perícia médica de que trata este artigo, deverá apresentar na Coordenação de Recursos Humanos até o dia 12 de fevereiro do corrente ano, os seguintes documentos:

- Fotocópia da Cédula de identidade;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
- 1 fotografias 3x4;
- Cartão do Pis/PASEP e CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- Certidão negativa de antecedentes criminais (fornecida do Fórum).
- Certidão de regularidade com o serviço militar (homem);
- Comprovante de última votação;
- *Declaração de que nunca foi demitida do serviço público (emitido no Departamento de RH);
- *Declaração de que não ocupa outro cargo emprego ou função pública (emitido no Departamento de RH);
- Documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida e habilitação para o exercício da profissão;
- Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio.

Art. 3º - O não comparecimento do candidato para realização do exame de saúde ou a falta de apresentação de qualquer documento exigido na data estipulada neste edital, implicará na perda do direito à posse e qualquer outro direito inerente ao Concurso.

Art. 4º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Luiz Ângelo de Carli, em 04 de fevereiro de 2014.

Registre-se e Publique-se

Diogo Celuppi
Secretário Municipal de Administração

Jornal Órgão Oficial "O Paraná"

Cascavel-PR 05/02/14 pg 55

Edição 1156

Jucenir Leandro Stentzler
Prefeito Municipal

Publicado no site www.palotina.pr.gov.br
em diário oficial eletrônico do dia

05/02/14 Edição nº 452



MUNICIPIO DE PALOTINA
Rua Aldir Pedron, 898 - Centro - Palotina - Estado do Paraná - CEP 85.950-000
CNPJ 76.208.487/0001-64

EDITAL Nº 12/2014
CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 08.02/2012 - EMPREGO PÚBLICO

SÚMULA: Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Concurso Público Municipal regido pelo **Edital de nº 08.02/2012** e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado final do concurso público municipal realizado em 22 de abril de 2012, homologado pelo **edital 022.02/2012**, de 08 de maio de 2012, e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar, respeitando a ordem rigorosa de classificação a candidata abaixo relacionada, para exame de saúde admissional, apresentação de documentos e assinatura do Termo de Posse.

INSCRIÇÃO	Emprego	NOME	RG	Clas.
272340	AGENTE DE ENDEMIAS	JOSSIMEIRE DA SILVA	76595348	31

Art. 2º - A candidata deverá comparecer no Posto de Saúde Municipal até o dia 24 de fevereiro de 2014 para inspeção de saúde.

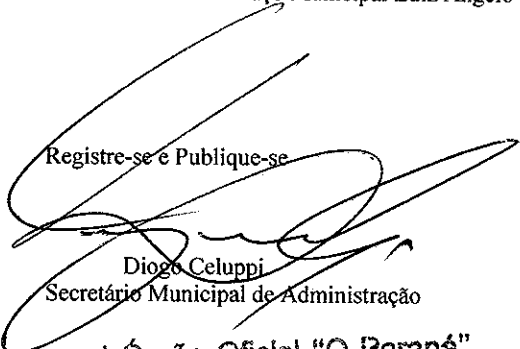
Parágrafo único - Caso aprovada na perícia médica de que trata este artigo, deverá apresentar na Coordenação de Recursos Humanos até o dia 12 de fevereiro do corrente ano, os seguintes documentos:

- Fotocópia da Cédula de identidade;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
- 1 fotografias 3x4;
- Cartão do Pis/PASEP e CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- Certidão negativa de antecedentes criminais (fornecida do Fórum).
- Certidão de regularidade com o serviço militar (homem);
- Comprovante de última votação;
- *Declaração de que nunca foi demitida do serviço público (emitido no Departamento de RH);
- *Declaração de que não ocupa outro cargo emprego ou função pública (emitido no Departamento de RH);
- Documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida e habilitação para o exercício da profissão;
- Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio.

Art. 3º - O não comparecimento do candidato para realização do exame de saúde ou a falta de apresentação de qualquer documento exigido na data estipulada neste edital, implicará na perda do direito à posse e qualquer outro direito inerente ao Concurso.

Art. 4º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Luiz Ângelo de Carli, em 20 de fevereiro de 2014.

Registre-se e Publique-se


Diogo Celuppi
Secretário Municipal de Administração

Jornal Órgão Oficial "O Paraná"

Cascavel-PR 21/02/14 pg. 66

Edição 11530


Jucenir Leonardo Stentzler
Prefeito Municipal

Publicado no site www.palotina.pr.gov.br
em diário oficial eletrônico do dia

21/02/14 Edição nº 463



MUNICIPIO DE PALOTINA
Rua Aldir Pedron, 898 - Centro - Palotina - Estado do Paraná - CEP 85.950-000
CNPJ 76.208.487/0001-64

EDITAL Nº 19/2014
CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 08.02/2012 - EMPREGO PÚBLICO

SÚMULA: Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Concurso Público Municipal regido pelo Edital de nº 08.02/2012 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado final do concurso público municipal realizado em 22 de abril de 2012, homologado pelo edital 022.02/2012, de 08 de maio de 2012, e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar, respeitando a ordem rigorosa de classificação a candidata abaixo relacionada, para exame de saúde admissional, apresentação de documentos e assinatura do Termo de Posse.

INSCRIÇÃO	Emprego	NOME	RG	Clas.
276093	AGENTE DE ENDEMIAS	MADELAINE AMORIM SPAGNOLLI	86412403	32

Art. 2º - A candidata deverá comparecer no Posto de Saúde Municipal até o dia 28 de abril de 2014 para inspeção de saúde.

Parágrafo único - Caso aprovada na perícia médica de que trata este artigo, deverá apresentar na Coordenação de Recursos Humanos até o dia 30 de abril do corrente ano, os seguintes documentos:

- Fotocópia da Cédula de identidade;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
- 1 fotografias 3x4;
- Cartão do Pis/PASEP e CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- Certidão negativa de antecedentes criminais (fornecida do Fórum).
- Certidão de regularidade com o serviço militar (homem);
- Comprovante de última votação;
- *Declaração de que nunca foi demitida do serviço público (emitido no Departamento de RH);
- *Declaração de que não ocupa outro cargo emprego ou função pública (emitido no Departamento de RH);
- Documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida e habilitação para o exercício da profissão.
- Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio.

Art. 3º - O não comparecimento do candidato para realização do exame de saúde ou a falta de apresentação de qualquer documento exigido na data estipulada neste edital, implicará na perda do direito à posse e qualquer outro direito inerente ao Concurso.

Art. 4º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal Luiz Ângelo de Carli, em 22 de abril de 2014.

Registre-se e Publique-se

Diogo Cluppi

Secretário Municipal de Administração

Jornal Órgão Oficial "O Paraná"

Cascavel-PR 26/04/14 pg. E16

Edição 11883

Jucenir Leandro Stentzler
Prefeito Municipal

Publicado no site www.palotina.pr.gov.br
em diário oficial eletrônico do dia

25/04/14 Edição nº 505

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Presta atendimento médico à população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicinas; presta apoio em capacitado na sua área; responsável pelos materiais, equipamentos, informáticos e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

33

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Presta atendimento médico à população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicinas; presta apoio em capacitado na sua área; responsável pelos materiais, equipamentos, informáticos e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

MÉDICO - GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Presta atendimento médico à população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicinas; presta apoio em capacitado na sua área, especialmente no atendimento a saúde da mulher (planejamento familiar, parto, pré-natal, puerpério, doenças ginecológicas), sobretudo obstétrico, procedimentos instrumentais, internamentos, responsável pelos materiais, equipamentos, informáticos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO - PEDIATRA

Presta atendimento médico à população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicinas; presta apoio em capacitado na sua área, especialmente em atendimento à saúde da criança (acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança), recepção do recém-nascido; (acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança), recepção do recém-nascido. 34

informações, internamentos, responsáveis pelos materiais, equipamentos, equipamentos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

MOTORISTA

Dirige veículo utilitário, ambulância e caminhões e veículo do tipo ônibus de passageiros; transporta pessoas; mercadorias, máquinas, equipamentos e materiais para exame de saúde; observa os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; mantém as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zela pela segurança das pessoas; dos materiais, equipamentos transportados e pela documentação dos veículos; efetua troca de pneus; faz pequenos consertos e manutenção básica dos veículos; faz cargas e descargas e outras tarefas afins; responsável pelos materiais, equipamentos, informáticos e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; manter a pontualidade e a assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; outras atividades inerentes ao cargo.

36

PSICÓLOGO

Atua no âmbito da educação e do convívio social; atua na realização de diagnósticos e intervenções psicopedagógicas em grupo ou individualmente; procede a análises e ações buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas de solução para os problemas identificados; interpreta a problemática psicopedagógica e atua na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; atende individualmente em grupo; desenvolve mecanismos facilitadores que incentivam a participação social, gerencia, planeja, pesquisa, analisa e realiza ações de saúde, sociais, jurídicas e ambientais; trabalha multidisciplinar e de modo articulado, atuando junto à comunidade e às famílias e à rede de serviços; participando de Fóruns, reuniões; elaborando pareceres, pareceres técnicos, atendendo a pacientes das ações promovidas; desenvolve ações preventivas, educativas e de promoção da saúde; atua em ações de promoção da saúde; realiza técnicas psicológicas adequadas, individual ou em grupo, e aos familiares dos pacientes; formula subsídios aos médicos no diagnóstico e tratamento de enfermidades; executa tarefas afins inerentes às atividades no respectivo regulamento de profissão; responsável pelos materiais, equipamentos, informáticos e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

TÉCNICO EM SAÚDE DO TRABALHADOR

Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho, no âmbito do Município de Londrina, atuando na área de saúde, em contato com as informações e atividades de trabalho, bem como contribuir nas ações burocráticas sobre informações detalhadas de todos os servidores públicos do município.

CI-1131119-E14



EDITAL

DE PRIMEIRO PÚBLICO LEILÃO E DE NOTIFICAÇÃO

Maria Cláudio de Oliveira, brasileira, CPF nº 819.033.869-88, RG nº 3.246.253-77PR, Leiloeira Oficial inscrita na Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR nº 680, estabelecida na Rua Fortaleza, 2622, Recanto Tropical, em Cascavel, Paraná, fone 0445-3087-7595, FAZ SABER QUE, devidamente autorizada pela CONSTRUTORA ANDRADE RIBEIRO LTDA, VENDERÁ, na forma do art. 27 da Lei 9.514/97, e regulamentação complementar, em PRIMEIRO PÚBLICO LEILÃO, que será realizado no dia 25/04/2014, às 14:00 horas, na Rua Fortaleza, 2622, Recanto Tropical, em Cascavel, Paraná, o imóvel adiante descrito, a partir do lance mínimo indicado, para pagamento de dívida hipotecária em favor de CONSTRUTORA ANDRADE RIBEIRO LTDA.

- LOTE Nº 26, da quadra nº 18, do loteamento RESIDENCIAL ANGRA DOS REIS, com a área de 316,26m², sem benfeitorias, situado na Rua Brillante, na cidade e município de Cascavel, Paraná, com as demais características na matrícula nº. 66.176 do 1º Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Cascavel/PR, e inscritos a 513.525.739-92, residente e domiciliada na rua Belo Horizonte, 882, nesta cidade.

O lance mínimo para as vendas será de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) para o lote 26, e de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) para o lote 28.

- Ficam, desde já, notificados do presente leilão o acima indicado, bem como seu cônjuge, se casado for, caso não sejam localizados.
- (A) vendas (e) serão) (leilões) mediante pagamento à vista.
- O lance mínimo para a venda será o correspondente ao saldo devedor e acessórios, ou avaliação, isentado, porém, sujeitos a atualização até 24 horas antes da realização da venda.
- As despesas relativas à Comissão de Leiloeiro, Registro, Funejus, IPTU, ITBI, Condomínio (se for o caso) e demais impostos e Taxas correrão por conta do arrematante.
- Caso o imóvel esteja ocupado, o arrematante fica ciente que será o responsável pelas providências de desapropriação do mesmo.
- O imóvel acima tem sua redução resumida, autorizada pelo Lei Federal nº 7433/85 e na forma do Código de Normas da Corregedoria do Judiciário do Estado do Paraná.
- A leiloeira, acima já qualificada, acha-se habilitada a fornecer aos interessados informações pormenorizadas sobre os imóveis, objeto deste Edital de Primeiro Público Leilão e de Notificação.

após a publicação.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Luiz Augusto De Cuij", Em, 23 de abril de 2014.

Assinatura de Leandro Spachler, Prefeito Municipal

Registros e Publicações

Assinatura de Aloisio Clappier, Secretário Municipal de Administração

CI1131098-E14



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

PUBLICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2014

PROCESSO Nº 46/2014
Ratifico o processo de Dispensa de Licitação nº 06/2014, que tem por objeto serviços de gratificação para atividades da data alusiva do dia 18 de maio "dia nacional do combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes". No valor total do contrato de R\$ 6.350,00 (seis mil reais), pelo prazo de 20 (vinte) dias, Publica-se. Medianeira, 23 de abril de 2014.

Christiane Zanette Mondardor
CI1131097-14



MUNICÍPIO DE PALOTINA
Rua Adir Pedroni, 988 - Centro - Palotina - Estado do Paraná - CEP 83.900-000
CNPJ 176.230.4970001-04

EDITAL Nº 04/2014 CONVOCACÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 04/2014 - EMPREGO PÚBLICO
SOLICITA: Depoimento e convocação de candidatos aprovados no Concurso Público Municipal regido pelo Edital Nº 04/2014 e de nome preteridos.

O Edital Municipal de Público, Estado do Paraná, no uso de sua atribuição legal, convida e convoca para o concurso público municipal realizado em 22 de abril de 2012, homologado pelo Edital Nº 04/2012, de 08 de maio de 2012, e publicação de Secretária Municipal de Saúde.

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Convoco, cadastrado e ordeno a classificação e classificação a candidatos abaixo relacionados, para comparecimento às sessões administrativas de documentação e custas em Termo de Comparecimento.

Table with columns: INSCRIÇÃO, Nome, RG, Cia. Row 1: 276863, MADELAINNE ANGRIM SPASNOLLI, 86424803, 32

Art. 2º - A convocação deverá comparecer no Pólo de Saúde Municipal até o dia 26 de abril de 2014 para entrega de documentação.
Art. 3º - A convocação deverá comparecer no Pólo de Saúde Municipal até o dia 26 de abril de 2014 para entrega de documentação.

Relatório de Identificação

- 1) Foto recente em tamanho real;
2) Documento de identificação pessoal (RG ou CNH);
3) Documento de identificação profissional (Carteira Profissional ou Registro Profissional);
4) Documento de identificação de residência (CPF ou Cartão de Residência);
5) Documento de identificação de nascimento (Cartão de Nascimento ou Livro de Registro Civil);
6) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
7) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
8) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
9) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
10) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
11) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
12) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
13) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
14) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
15) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
16) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
17) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
18) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
19) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
20) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
21) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
22) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
23) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
24) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
25) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
26) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
27) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
28) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
29) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
30) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
31) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
32) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
33) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
34) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
35) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
36) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
37) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
38) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
39) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
40) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
41) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
42) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
43) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
44) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
45) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
46) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
47) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
48) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
49) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
50) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
51) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
52) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
53) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
54) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
55) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
56) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
57) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
58) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
59) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
60) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
61) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
62) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
63) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
64) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
65) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
66) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
67) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
68) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
69) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
70) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
71) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
72) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
73) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
74) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
75) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
76) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
77) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
78) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
79) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
80) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
81) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
82) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
83) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
84) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
85) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
86) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
87) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
88) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
89) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
90) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
91) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
92) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
93) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
94) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
95) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
96) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
97) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
98) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
99) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);
100) Documento de identificação de estado civil (Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito);

Art. 4º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Luiz Augusto de Cuij, em 23 de abril de 2014.

Assinatura de Leandro Spachler, Prefeito Municipal

Assinatura de Aloisio Clappier, Secretário Municipal de Administração

Registros e Publicações

Assinatura de Aloisio Clappier, Secretário Municipal de Administração

Assinatura de Leandro Spachler, Prefeito Municipal

Assinatura de Aloisio Clappier, Secretário Municipal de Administração

Assinatura de Leandro Spachler, Prefeito Municipal

Assinatura de Aloisio Clappier, Secretário Municipal de Administração

Assinatura de Leandro Spachler, Prefeito Municipal

Assinatura de Aloisio Clappier, Secretário Municipal de Administração

Assinatura de Leandro Spachler, Prefeito Municipal

Assinatura de Aloisio Clappier, Secretário Municipal de Administração