



X - MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.407.568/0001-93, com sede a Rua Rui Barbosa, 96, centro, na cidade de Barra do Jacaré – PR, CEP 86.385-000;

XI - MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO PARAÍSO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.245.067/0001-58, com sede a Rua Joaquim Ladeira nº 150 - Bela Vista do Paraíso - PR, CEP 86.130-000;

XII - MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.261/0001-04, com sede na Praça Paraná, 77, na cidade de Bom Sucesso-PR, CEP 86.940-000;

XIII - MUNICÍPIO DE BORRAZÓPOLIS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.740.829/0001-20, com sede na Praça da República, S/ Nº, centro, na cidade de Borrazópolis – PR, CEP 86.925-000;

XIV - MUNICÍPIO DE CAFEARA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.845.545/0001-06, com sede na Rua Helena Deotli Costa, 298, na Cidade de Cafeara – PR, CEP 86.640-000;

XV - MUNICÍPIO DE CALIFORNIA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.771.279/0001-06, com sede na Rua 17 de Dezembro, nº 149, centro, na cidade de Califórnia – Paraná, CEP 86.820-000;

XVI - MUNICÍPIO DE CAMBIRA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.287/0001-52, com sede à Avenida Canadá, 320, Centro, na cidade de Cambira – PR, CEP: 86.890-000;

XVII - MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.175.928/0001-80, com sede à Avenida Paraná, 03, centro, na cidade de Cândido de Abreu – PR, CEP 84.470-000;

XVIII - MUNICÍPIO DE CARLOPOLIS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.965.789/0001-08 com sede à Rua Benedito Salles, 1060, centro, na cidade de Carlópolis- PR, CEP 86.420-000;

XIX - MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.309.808/0001-28, com sede na AC Centro Cívico, 100, Centro, na cidade de Cianorte – PR, CEP 87.200-000;

XX - MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.825.828/0001-88, com sede na Av. Doutor David Xavier da Silva, 130, centro, na cidade de Congonhinhas – PR, CEP 86320-000;

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



XXI - MUNICÍPIO DE CORNELIO PROCÓPIO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.331.941/0001-70 com sede na Avenida Minas Gerais, 301, centro, na cidade de Cornélio Procópio - PR, CEP 86.300-000;

XXII - MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.888.662/0001-89, com sede à Rua Tocantins, nº 153, centro, na cidade de Corumbataí do Sul - PR, CEP 86.970-000;

XXIII - MUNICÍPIO DE CURIÚVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.167.725/0001-30, com sede à Av. Antônio Cunha, 81, centro, na cidade de Curiúva, PR, CEP 84.280-000;

XXIV - MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.972.082/0001-06, com sede na Rua Jose Vicente, 257, na cidade de Diamante do Norte - PR, CEP 87.990-000;

XXV - MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.200.110/0001-94, com sede na Avenida Barão do Rio Branco cidade de Douradina - PR, CEP 87.485-000;

XXVI - MUNICÍPIO DE DOUTOR CAMARGO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.282.714/0001-00, com sede na Rua Xavier da Silva, 1000, Centro na Cidade de Doutor Camargo - PR, CEP 87.155-000;

XXVII - MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.719.449/0001-10, com sede na Rua Tocantins, 600, Centro na Cidade de Entre Rios do Oeste - PR, CEP 85.988-000;

XXVIII - MUNICÍPIO DE FAXINAL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.295/0001-07, com sede na Avenida Brasil, nº 694, CEP 86.840-000, na Cidade de Faxinal - PR, CEP 86.840-000;

XXIX - MUNICÍPIO DE FLORAI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.731.000/0001-60, com sede à Rua Presidente Getúlio Vargas, 177, centro, na cidade de Florai - PR, CEP 87.185-000;

XXX - MUNICÍPIO DE FLORESTÓPOLIS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.845.465/0001-59, com sede à Rua Santo Inácio, 161, centro, na cidade de Florestópolis, PR, CEP 86.165-000;

XXXI - MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.356.665/0001-67 com sede à Rua Jorge Ferreira, 627, centro, na cidade de Francisco Alves - PR, CEP 87.570-000;

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



XXXII - MUNICÍPIO DE GODOY MOREIRA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.392.656/0001-07, com sede a Rua Campo Mourão, 184, na cidade de Godoy Moreira, PR, CEP 86.938-000;

XXXIII - MUNICÍPIO DE GUAIRACÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.238.443/0001-87, com sede na Rua Francisco Vieira, 1181, centro, na cidade de Guairacá - PR, CEP 87.080-000;

XXXIV - MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.443.812/0001-00, com sede a Rua Dois de Março, 56, centro, na cidade de Guapirama - PR, CEP 86.465-000;

XXXV - MUNICÍPIO DE GUARACI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.845.537/0001-51, com sede a Rua Prefeito João De Joulé, 180, Centro, na cidade de Guaraci, PR, CEP 86.620-000;

XXXVI - MUNICÍPIO DE IBAITI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.008.068/0001-41, com sede na Rua José de Moura Bueno, nº 23, na cidade de Ibaíti - PR, CEP 84.900-000;

XXXVII - MUNICÍPIO DE IBIPORÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.244.961/0001-03, com sede a Rua Padre Vitoriano Valente, 540, centro, na cidade de Ibiporá - PR, CEP 86.200-000;

XXXVIII - MUNICÍPIO DE IGUAQUÊ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.772.525/0001-44, com sede a Rua Olávio Pedro da Silva, 294, centro, na cidade de Iguaçu - PR, CEP 86.750-000;

XXXIX - MUNICÍPIO DE INAJÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.970.318/0001-67, com sede na Avenida Antônio Velga Martins, 80, centro, Inajá - PR, CEP 87.670-000;

XL - MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.798.355/0001-77, com sede a Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis - PR, CEP 87.235-000;

XLI - MUNICÍPIO DE ITAGUAJÉ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.970.359/0001-53, com sede a Avenida Munhoz da Rocha, 605, centro, na cidade de Itaguajé - PR, CEP 86.670-000;

XLII - MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.235.738/0001-08, com sede na Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 03, centro na cidade de Itambaracá - PR, CEP 86.375-000;

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



XLIII - MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.282.698/0001-47, com sede à Praça Rui Barbosa, 34, centro, Itambé - PR, CEP 87.175-000;

XLIV - MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.640.553/0001-15, com sede na Avenida Rio de Janeiro, 2758, Centro, Ivaté - PR, CEP 87.525-000;

XLV - MUNICÍPIO DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.966.860/0001-46, com sede à Rua Cel Batista, 335, centro, na cidade de Jacarezinho - PR, CEP 86.400-000;

XLVI - MUNICÍPIO DE JANDAIA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.204/0001-25, com sede na Praça do Café, 22, centro, na cidade de Jandaia do Sul - PR, CEP 86.900-000;

XLVII - MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.741.363/0001-87 com sede na Praça Mariana Leite Felix, 800, centro, na cidade de Jardim Alegre-PR, CEP 86.860-000;

XLVIII - MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.970.383/0001-92 com sede à Avenida Siqueira Campos, 1000, Centro, Jardim Olinda - PR, CEP 87.690-000;

XLIX - MUNICÍPIO DE JATAIZINHO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.245.042/0001-54, com sede na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 497, na cidade de Jataizinho-PR, CEP 86.210-000;

L - MUNICÍPIO DE JOAQUIM TÁVORA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.966.845/0001-06, com sede na Rua Miguel Dias, nº 226, CEP 86.455-000, na cidade de Joaquim Távora-PR, CEP 86.455-000;

LI - MUNICÍPIO DE JUSSARA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.789.552/0001-20 com sede à Av. Princesa Izabel, 320, Centro, Jussara - PR, CEP 87.230-000;

LII - MUNICÍPIO DE KALORÉ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.238/0001-10, com sede na Praça Francisco Lemes Gonçalves, 267, centro na cidade de Kaloré - PR, CEP 86.920-000;

LIII - MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.680.831/0001-08 com sede à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, na cidade de Lidianópolis - PR, CEP 86.865-000;

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Aslorga - PR CEP 86730-000



LIV - MUNICÍPIO DE LOANDA. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.972.074/0001-51, com sede na Rua Mato Grosso, 354, Bairro Alto da Glória, na cidade de Loanda-PR, CEP 87.900-000.

LV - MUNICÍPIO DE LOBATO. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.970.367/0001-08, com sede na Rua Antonio Coletto, nº 1260, na cidade de Lobato - PR, CEP 86.790-000.

LVI - MUNICÍPIO DE LONDRINA. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.477/0001-70, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias n.º 835, Londrina, Paraná, CEP 86.015-901.

LVII - MUNICÍPIO DE LUNARDELLI. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.600.491/0001-07 com sede à Avenida Dom Pedro II, 195, centro, na cidade de Lunardelli - PR, CEP 86.935-000.

LVIII - MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.845.511/0001-03, com sede na Praça Padre Antonio Pozzato, s/nº, centro, na cidade de Lupionópolis - PR, CEP 86.635-000.

LIX - MUNICÍPIO DE MAMBORÉ. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.368.928/0001-22, com sede na Rua Guadalajara, 845, na cidade de Mamboré - PR, CEP 87.340-000.

LX - MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.285.329/0001-08, com sede na Rua Bernardino Bogo, 175, centro, na cidade de Mandaguaçu-PR, CEP 87.160-000.

LXI - MUNICÍPIO DE MANOEL RIBAS. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.740.811/0001-28, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 366, na cidade de Manoel Ribas - PR, CEP 85.260-000.

LXII - MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.205.814/0001-24 com sede na Rua Espírito Santo, 777 - Centro, Marechal Cândido Rondon - PR, CEP 85.960-000.

LXIII - MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA DO SUL. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.303/0001-07, com sede na Rua Silvio Bellini, nº 200, na cidade de Marilândia do Sul - PR, CEP 86.825-000.

LXIV - MUNICÍPIO DE MARILENA. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.971.010/0001-73, com sede na Rua Dante Pasqualetto, nº 855, na cidade de Marilena-PR, CEP 87.950-000.

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



LXV - MUNICÍPIO DE MARIPÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.583.571/0001-02, com sede na Rua Luiz de Camões, nº 437, na Cidade de Maripá - PR, CEP 85.955-000;

LXVI - MUNICÍPIO DE MARUMBI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.246/0001-68, com sede na Rua Vereador João Fuzetti, 800, centro, na cidade de Marumbi - PR, CEP 86.910-000;

LXVII - MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.548.400/0001-42, com sede à Avenida Ponta Grossa, 480, centro, na cidade de Mauá da Serra - PR, CEP 86.828-000;

LXVIII - MUNICÍPIO DE MIRADOR, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.475.442/0001-93, com sede na Avenida Guairá, nº 153, na cidade de Mirador - PR, CEP 87.840-000;

LXIX - MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.217.025/0001-03, com sede na Rua Otto Macedo, 629, na Cidade de Moreira Sales - PR, CEP 87.370-000;

LXX - MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.970.300/0001-65, com sede na Praça Deputado Nilson Ribas, 131, centro, na cidade de Nossa Senhora das Graças, CEP 86.680-000;

LXXI - MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.828.418/0001-90, com sede na Rua Doutor Aloysio B Tostes, 420, na cidade de Nova Fátima - PR, CEP 86.310-000;

LXXII - MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.044.984/0001-04, com sede na Praça da Matriz, 261, centro, na cidade de Nova Londrina - PR, CEP 87.970-000;

LXXIII - MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.561.080/0001-60, com sede à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, centro, na cidade de Nova Santa Bárbara - PR, CEP 86.250-000;

LXXIV - MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.639.472/0001-03, com sede na Avenida 28 de Setembro, nº 711, centro, na cidade de Novo Itacolomi - PR, CEP 86.895-000;

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Aslorga - PR CEP 86730-000



LXXV - MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.476.556/0001-58 com sede à Avenida Tapejara, 88, Centro, Paraíso do Norte - PR, CEP 87.780-000;

LXXVI - MUNICÍPIO DE PARANAÍ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.977.768/0001-87 com sede na Rua Getúlio Vargas, 900, na cidade de Paranaíba - PR, CEP 87.702-000;

LXXVII - MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.719.472/0001-05 com sede à Av. Willy Barth, 2885 - Centro, Pato Bragado - PR, CEP 85.948-000;

LXXVIII - MUNICÍPIO DE PEABIRU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.370.148/0001-17, com sede à Praça Elautério Galdino de Andrade, 21, centro na cidade de Peabiru - PR, CEP 87.250-000;

LXXIX - MUNICÍPIO DE PITANGA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.172.907/0001-08 com sede na Praça Vinte e Oito de Janeiro, 171, Centro, Pitanga - PR, CEP 85.200-000;

LXXX - MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.543.427/0001-42, com sede na Avenida Central, 408, centro, na cidade de Pitangueiras-PR, CEP 86613-000;

LXXXI - MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.775.788/0001-70, com sede à Praça Glácomo Madalozzo, 234, centro, na cidade de Planaltina do Paraná - PR, CEP 87.860-000;

LXXXII - MUNICÍPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.542.764/0001-48, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 344, centro, na cidade de Porecatu - PR, CEP 86.180-000;

LXXXIII - MUNICÍPIO DE PORTO RICO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.461.970/0001-93 com sede na Avenida João Carraro, 557, Centro, Porto Rico- PR, CEP 87.950-000;

LXXXIV - MUNICÍPIO PRIMEIRO DE MAIO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.245.059/0001-01, com sede à Rua Onze, centro, na cidade de Primeiro de Maio - PR, CEP 86.140-000;

LXXXV - MUNICÍPIO DE QUATIGUÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.966.852/0001-08, com sede na Av. Doutor João Pessoa, nº 1.300, centro, na cidade de Quatigua, Estado do Paraná, CEP 86.450-000;

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



LXXXVI - MUNICÍPIO DE QUATRO PONTES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 95.719.381/0001-70, com sede à Rua Gaspar Martins, 560, centro, na cidade de Quatro Pontes - PR, CEP 85.940-000;

LXXXVII - MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.973.692/0001-16, com sede na Rua Waldemar dos Santos, nº 1197, na Cidade de Querência do Norte - PR, CEP 87.930-000;

LXXXVIII - MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.829.416/0001-16, com sede na Avenida Brasil, 256, centro na cidade de Rancho Alegre - PR, CEP 85.290-000;

LXXXIX - MUNICÍPIO DE RIO BOM, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.212/0001-71, com sede na Avenida Gurituba, 65, centro, na cidade de Rio Bom - PR, CEP 86.830-000;

XC - MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.288.760/0001-08, com sede na Av. Presidente Bernardes, 809, centro, Rolândia, CEP 86.600-000;

XCI - MUNICÍPIO DE RONDON, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.380.071/0001-66, com sede na Av. Brasil, 1500, centro, Rondon, CEP 87.000-000;

XCII - MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO IVAÍ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.059.264/0001-50, com sede na Avenida São Paulo, 45, centro na cidade de Rosário do Ivaí - PR, CEP 86.850-000;

XCIII - MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.462.820/0001-02, com sede à Avenida Paulo Libanio, 700, centro, na cidade de Santa Cruz do Monte Castelo - PR, CEP 87.920-000;

XCIV - MUNICÍPIO DE SANTA INÊS - PR, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.092.293/0001-71, com sede na Rua Governador Munhoz da Rocha, 215, centro, na cidade de Santa Inês - PR, CEP 86.660-000;

XCV - MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.974.823/0001-80, com sede na Avenida Manoel Ribas, 428, centro, na cidade de Santa Isabel do Ivaí - PR, CEP 87.910-000;

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



XCVI - MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.920.826/0001-30, com sede na Praça Frei Mathias de Gênova, 184, centro, na cidade de Santana do Itararé-PR, CEP 84.970-000;

XGVII - MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.968.627/0001-00, com sede à Praça Nossa Senhora da Aparecida, s/nº, centro na cidade de Santo Antônio da Platina - PR, CEP 86.430-000;

XCVIII - MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PARAISO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.832.170/0001-31, com sede à Av. Deputado Nilson Ribas, 886, centro, na cidade de Santo Antônio do Paraíso - PR, CEP 86.315-000;

XCIX - MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.498.576/0001-20 com sede à Avenida Ivaí, 890, centro, na cidade de São Carlos do Ivaí - PR, CEP 87.770-000;

G - MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.741.355/0001-30, com sede na Avenida Curitiba, 563, centro, na cidade de São João do Ivaí - PR, CEP 86.930-000;

CI - MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.870.475/0001-63, com sede na Avenida Carlos Spanhol, nº 164, na Cidade de São Jorge Do Patrocínio - PR, CEP 87.555-000;

CII - MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.920.818/0001-94, com sede na Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, centro, na cidade de São José da Boa Vista - PR, CEP 84.900-000;

CIII - MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.909.617/0001-63 com sede na Praça Paraná, 50, centro, na cidade de São Manoel do Paraná - PR, CEP 87.215-000;

CIV - MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.206.499/0001-50, com sede na Rua Vianô Ghellera, 64, centro, na cidade de São Miguel do Iguaçu - PR, CEP 85.877-000;

CV - MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.583.597/0001-50, com sede na Rua Niterói, 10, na cidade de São Pedro do Iguaçu - PR, CEP 85.829-000;

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



CVI - MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.311/0001-53, com sede na Praça Padre José Rossi, 354, centro, na cidade de São Pedro do Ivaí - PR, CEP 86.945-000;

CVII - MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.381.178/0001-29, com sede na Praça Professor Pedro Facchio, 248, na cidade de São Tomé - PR, CEP 87.220-000;

CVIII - MUNICÍPIO DE SARANDI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.200.482/0001-10, com sede à Rua José Emiliano de Gusmão, 555, centro, na cidade de Sarandi - PR, CEP 87.111-230;

CIX - MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.245.034/0001-08, com sede à Av. Dr. Vacyr Gonçalves Pereira, nº 342, centro, na cidade de Sertanópolis - PR, CEP 86.170-000;

CX - MUNICÍPIO DE TAMBOARA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.978.519/0001-00 com sede na Praça Isabel Marcos Beltrame, 2000, centro, na cidade de Tamboara - PR, CEP 87.760-000;

CXI - MUNICÍPIO DE TAPEJARA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.247.345/0001-06, com sede na Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 442, na cidade de Tapejara - PR, CEP 87.430-000;

CXII - MUNICÍPIO DE TERRA RICA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.978.881/0001-81 com sede à Avenida Euclides da Cunha, 1120, centro, na cidade de Terra Rica - PR, CEP 87.890-000;

CXIII - MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.247.329/0001-13, com sede na Rua Santa Catarina, 409, centro, na cidade de Tuneiras do Oeste - PR, CEP 87.450-000;

CXIV - MUNICÍPIO DE TURVO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.279.973/0001-07, com sede à Av. 12 de Maio, 353, centro, na cidade de Turvo, PR, CEP 85.160-000;

CXV - MUNICÍPIO DE UBRATÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.960.096/0001-10, com sede na Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, CEP 85.440-000, na cidade de Ubatã - PR, CEP 85.440-000;

CXVI - MUNICÍPIO DE UMUARAMA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.247.378/0001-56, com sede à Av. Rio Branco, 3717, centro, na cidade de Umuarama - PR, CEP 87.501-130;

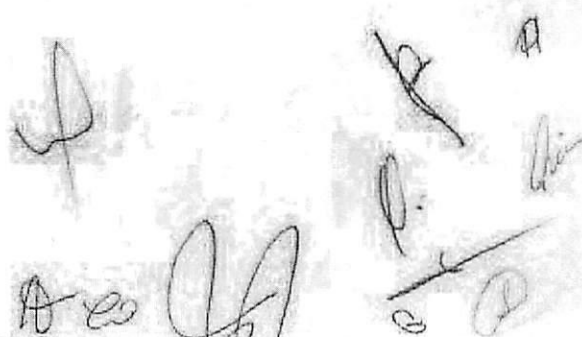
Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



CXVII - MUNICÍPIO DE UNIFLOR, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.279.975/0001-62 com sede na Avenida das Flores, 118, Centro, Uniflor-PR, CEP 87.640-000;

CXVIII - MUNICÍPIO DE URAI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.424.507/0001-71, com sede na Rua Rio de Janeiro, 496, centro, na cidade de Urai-PR, CEP 86.260-000.

CXIX - MUNICÍPIO DE XAMBRE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.247.360/0001-54, com sede à Av. Roque Gonzales, Centro, Xambre - PR, CEP 87.535-000.



Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



ANEXO II

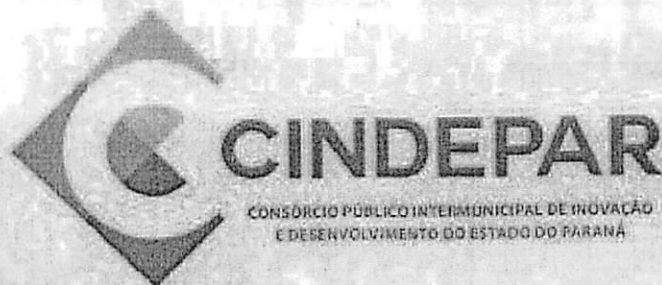
DO QUADRO EMPREGOS PÚBLICOS

QUADRO DOS EMPREGOS PÚBLICOS				
EMPREGOS PÚBLICOS	FORMA DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	JORNADA DE TRABALHO (HORAS/SEMANA)
Advogado	Seleção Competitiva Pública	2.041,40	02	20
Engenheiro Civil	Seleção Competitiva Pública	5.098,10	01	30
Contador	Seleção Competitiva Pública	2.011,40	01	40
Técnico Administrativo	Seleção Competitiva Pública	1.224,60	05	44
Auxiliar de Serviços Gerais	Seleção Competitiva Pública	1.020,70	20	44
Motorista	Seleção Competitiva Pública	1.531,05	25	44
Operador de Usina de pavimentação asfáltica	Seleção Competitiva Pública	1.531,05	20	44
Operador de Máquinas	Seleção Competitiva Pública	1.531,05	10	44
Operador de Rolo Compactador	Seleção Competitiva Pública	1.531,05	02	44
Operador de pá carregadeira*	Seleção Competitiva Pública	1.531,05	01	44

* O cargo será transformado em Operador de Máquinas a partir da aprovação deste aditamento por todos os entes consorciados.

(Assinaturas manuscritas)

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO				
CARGO	FORMA DE PROVIMENTO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO - R\$
Diretor Executivo	Livre nomeação e exoneração	01	CC-1	8.425,13
Assessor Técnico	Livre nomeação e exoneração	05	CC-2	4.082,80
Assessor Administrativo	Livre nomeação e exoneração	05	CC-3	2.245,54
Procurador Jurídico	Livre nomeação e exoneração	01	CC-4	5.000,00

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

(Forma provimento: designação de empregos públicos)

FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	% SOBRE O VENC TO BÁSICO
Controlador Interno	01	FG1	100%
Chefe Divisão	05	FG2	70%
Chefe Seção	05	FG3	50%

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



ANEXO III

MANUAL DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E JORNADA DE TRABALHO DOS
EMPREGOS PÚBLICOS

CARGO: ADVOGADO	CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES	
Analisar e elaborar documentos jurídicos, examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação do arquivo jurídico, promover a defesa do consórcio nos processos administrativos e judiciais, patrocinar ações em favor do Consórcio.	
ATRIBUIÇÕES	
- Representar em juízo ou fora dele o Consórcio, nas ações em que for parte autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e em outros atos, para defender direitos ou interesses do Consórcio. - Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual, ambiental, entre outras. - Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica. - Examinar e revisar processos administrativos, de acordo com a área de atuação. - Examinar e elaborar os projetos de resoluções, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário. - Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto à organização do Consórcio. - Defender o Consórcio em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito. - Emitir pareceres em processos licitatórios e demais assuntos de interesse do Consórcio. - Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício de suas atividades.	

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



- Executar outras atividades correlatas
REQUISITOS
ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE DIREITO
OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CARGO: CONTADOR	CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES	
Executar operações contábeis, tais como: correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa e organização de relatórios; elaborar planos e programas de natureza contábil; elaborar balanços e balancetes contábeis e prestações de contas.	
ATRIBUIÇÕES	
- Planejar os trabalhos inerentes as atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro.	
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado.	
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços.	
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Consórcio.	
- Participar da elaboração do orçamento, fornecendo os dados contábeis para servirem de base a sua montagem.	
- Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas.	

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 85730-000



- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS;

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos; elaboração de projetos, acompanhamento de obras e fiscalização de contratos e convênios.

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de planejamento, gerenciamento, implantação, manutenção, fiscalização e controle no que se refere a pavimentação asfáltica;
- Efetuar estudos e pesquisas de engenharia de tráfego, traçados de vias urbanas e rurais, estruturas e pavimentos;
- Realizar projetos e traçados de vias urbanas e rurais, pavimentação e sinalização;
- Efetuar estudos de viabilidade técnica;
- Realizar estudos e elaborar planos, programas e normas de ação;
- Analisar projetos e dar parecer técnico quando solicitado;
- Participar da elaboração de cláusulas de natureza técnica dos editais de licitação;

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



CINDEPAR

CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ

- Supervisionar a execução de obras/serviços de conservação de vias urbanas e rurais;
- Proceder aos estudos para composição da tabela de preços e custos para obras e serviços realizados pelo CINDEPAR;
- Prestar assistência técnica aos municípios consorciados, quando necessário a execução dos serviços contratados;
- Preparar e/ou interpretar dados estatísticos, relativos a custos, trânsito e tráfego;
- Avaliar o desempenho de máquinas, equipamentos e materiais;
- Elaborar estudos para fins de obras em vias urbanas ou rurais;
- Supervisionar equipes de trabalho;
- Fiscalizar aplicação de normas e regulamentos de sua área de competência;
- Realizar vistorias técnicas;
- Elaborar croquis, pareceres técnicos, memoriais descritivos, planilhas de custos e cronogramas físico-financeiros, quando solicitado;
- Acompanhamento de convênios com Governo Federal, Estadual ou Municipal ou quaisquer outros entes;
- Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de acordo com a natureza do serviço prestado pelo e ao Consórcio;
- Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ENGENHEIRIA CIVIL

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



GARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES	
Executar tarefas administrativas, de caráter rotineiro, que envolvam: receber e expedir correspondência, digitar documentos, operar sistemas administrativos em microcomputador, ordenar arquivos e fichários, coletar dados e atender ao público, atividades de apoio em geral.	
ATRIBUIÇÕES	
- Prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos, inerentes ao setor de atuação. - Redigir, digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernamento e distribuição, se necessário. - Coletar dados diversos, consultando pessoas, analisando e revisando documentos, transcrições, publicações oficiais, e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa. - Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos. - Codificar dados, documentos e outras informações e proceder a indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros. - Efetuar cálculos e conferências numéricas. - Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, quadros e outros, efetuando lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor. - Fornecer dados cadastrais, para elaboração de projetos em geral. - Executar serviços relacionados a recursos humanos, compras, licitações, patrimônio etc. - Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício de suas atividades. - Executar outras atividades correlatas.	
REQUISITOS	

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

OUTROS REQUISITOS: CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

CARGO: AUXILIAR SERVIÇOS
GERAIS

CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar em atividades relativas a área de produção de pavimentação asfáltica, auxiliar os operadores de usina, organizar e executar a limpeza das usinas, ruas e pátio.

ATRIBUIÇÕES

- Executar o processo de fabricação e produção de pavimentação asfáltica;
- Auxiliar o operador da retirada de peças, placas e bandejas das usinas asfálticas;
- Auxiliar na preparação de misturas asfálticas;
- Auxiliar na troca e preparação dos equipamentos conforme a produção;
- Fazer limpeza dos equipamentos e das usinas de asfalto;
- Auxiliar no processo de fabricação de concreto asfáltico;
- Auxiliar na pesagem da carga e insumos que fazem parte da produção;
- Fazer limpeza do misturador de massas;
- Realizar o descarte dos resíduos corretamente;
- Realizar limpeza e lavagem de ruas para receber a pavimentação asfáltica;
- Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
- Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Aslorga - PR CEP 86730-000



- Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de serviços gerais, reparos em geral, abastecimento, construção civil, apoio operacional, em órgãos e unidades do Consórcio;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas a função.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

CARGO: MOTORISTA

CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e cargas; promover a manutenção do veículo sob sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, do combustível, água, bateria, pneus e outros.

ATRIBUIÇÕES

- Dirigir veículos, transportando pessoas e/ou materiais, observando as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Realizar o registro de saídas e chegadas dos veículos, registrando em ficha própria os horários, quilometragem e itinerário percorrido, para fins de controle;
- Verificar as condições de uso dos veículos, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as medidas necessárias, para o seu perfeito funcionamento;
- Zelar pela conservação dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
- Realizar viagens a serviço do Consórcio;
- Elaborar periodicamente mapas, demonstrando a utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem efetuada, usuários, percursos e outros dados;
- Executar outras atividades correlatas.

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

OUTROS REQUISITOS: CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO "C" ou SUPERIOR E CURSOS ESPECÍFICOS CONFORME O VEÍCULO/TRANSPORTE A SER UTILIZADO.

**CARGO: OPERADOR DE USINA
DE PAVIMENTAÇÃO
ASFÁLTICA**

CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar em atividades relativas à operação de máquinas de pavimentação asfáltica.

ATRIBUIÇÕES

- Operar máquinas e equipamentos, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra.
- Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o hodômetro, para efeitos de controle.
- Zelar pela boa qualidade dos serviços, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução.
- Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento.
- Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para manutenção adequada da máquina.
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.
- Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra.

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR/CEP 86730-000



- Conduzir a máquina até a garagem, após o final de cada dia;
- Fazer o controle de peças de reposição e combustível, para a manutenção adequada das máquinas;
- Operar as Usinas de asfalto e de TST, observando a obtenção de alto grau de pureza dos materiais;
- Controlar a qualidade no processo de britagem e utilização da tecnologia;
- Garantir a produção de materiais estabilizados granulometricamente;
- Produzir bases e sub bases de solo;
- Realizar ensaios que garantam o atendimento das faixas granulométricas e parâmetros desejados;
- Garantir a superioridade de desempenho do asfalto produzido;
- Controlar e garantir a qualidade da produção;
- Limpar, lubrificar e ajustar a usina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das usinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Atuar no manuseio de caldeira;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Observar as medidas de segurança ao operar a usina;
- Anotar, segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas à função;

ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS	CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES	
Operar maquinário relacionado a pavimentação e conservação de vias como por exemplo rolo compactador, pá carregadeira, etc.	
ATRIBUIÇÕES	
- Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, verificando o funcionamento do sistema hidráulico, elétrico, a condição dos acessórios, limpando a máquina; - Relatar problemas detectados; - Substituir acessórios, identificando pontos de lubrificação; - Interpretar informações do painel da máquina; - Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); - Remover solo e material orgânico, executar construção e pavimentação de vias urbanas e rurais; - Relatar ocorrências de serviço; - Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para manutenção adequada da máquina; - Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; - Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra; - Conduzir a máquina até a garagem, após o final de cada dia; - Fazer o controle de peças de reposição e combustível, para a manutenção adequada das máquinas; - Seguir as normas de segurança, entre as demais rotinas do cargo; - Relatar os serviços executados pela máquina, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle; - Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para manutenção adequada de máquina;	

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

- Executar outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

CARGO: OPERADOR DE ROLO
COMPACTADOR

CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

- Operar a máquina de pintura de asfalto (tríciclo).

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades em obra de compactação;

- Operar rolo compactador de solo ou camadas de construção em obras de pavimentação, terraplanagem;

- Seguir as normas de segurança, entre as demais rotinas do cargo;

- Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o hodômetro, para efeitos de controle;

- Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para manutenção adequada da máquina;

- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;

- Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra;

- Conduzir a máquina até a garagem, após o final de cada dia;

- Fazer o controle de peças de reposição e combustível, para a manutenção adequada das máquinas;

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

- Executar outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

Rua Marginal, 1.101 - Jardim Imperial - Astorga - PR CEP 86730-000



CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES	
- Operar pá carregadeira.	
ATRIBUIÇÕES	
- Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, verificando o funcionamento do sistema hidráulico, elétrico, a condição dos acessórios, limpando a máquina;	
- Relatar problemas detectados;	
- Substituir acessórios, identificando pontos de lubrificação;	
- Interpretar informações do painel da máquina;	
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);	
- Remover solo e material orgânico, executar construção e pavimentação;	
- Relatar ocorrências de serviço;	
- Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para manutenção adequada da máquina;	
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;	
- Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra;	
- Conduzir a máquina até a garagem, após o final de cada dia;	
- Fazer o controle de peças de reposição e combustível, para a manutenção adequada das máquinas;	
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;	
- Executar outras atividades correlatas.	
ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO	

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

CARGO: DIRETOR EXECUTIVO

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar todos os atos administrativos demandados pela Assembleia Geral, Conselho Diretor e Conselho Fiscal, bem como, assistir esses órgãos quando da realização de reuniões e outros compromissos.

ATRIBUIÇÕES

- Realizar todas as providências administrativas necessárias ao desempenho das finalidades do Consórcio Público;
- Executar outras atividades delegadas pelo Presidente;
- Abrir e movimentar, juntamente com o Presidente do Conselho Diretor ou a quem este delegar, contas bancárias e recursos financeiros do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR;
- Receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do CINDEPAR, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo;
- Executar a gestão administrativa e financeira do CINDEPAR dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;
- Estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos técnicos, administrativos e operacionais no âmbito do Consórcio, fornecendo, inclusive, subsídios para deliberações e ações do Consórcio;
- Autorizar a dispensa ou exoneração de empregados;
- Elaborar em conjunto com o Presidente a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e o Balanço Anual a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CINDEPAR e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



- Realizar as atividades de relações públicas do CINDEPAR, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;
- Apresentar os assuntos relacionados à Estrutura Administrativa e Recursos Humanos a serem submetidos à aprovação do Conselho de Diretor;
- Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral e Conselho Fiscal;
- Propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho Diretor, visando a contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis;
- Requisitar ao presidente seu substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do CINDEPAR;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO

SUMARIO DAS ATRIBUIÇÕES

Assessorar o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das ações do Consórcio.

ATRIBUIÇÕES

- Encaminhar os assuntos gerais do Consórcio;
- Supervisionar a execução dos serviços de infraestrutura e desenvolvimento do consórcio;
- Manter arquivos de documentos e papéis que interessem às atividades do setor;
- Executar outras tarefas inerentes a função, determinadas pelo superior hierárquico.

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

- Executar outras atividades correlatas

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

**CARGO: ASSESSOR
ADMINISTRATIVO**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

- Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das ações do Consórcio.

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação;
- Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes do CINDEPAR;
- Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado;
- Controlar documentos e correspondência;
- Comunicar-se oralmente e por escrito, recebendo pessoas internas e externas ao Consórcio;
- Organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda pessoal, quando solicitado;
- Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos;
- Supervisionar ações, monitorando resultados;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

- Executar outras atividades correlatas

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



**FUNÇÃO: CONTROLADOR
INTERNO**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do consórcio, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

ATRIBUIÇÕES

- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no PLACIC, a execução dos programas e do orçamento do Consórcio;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações, contratos sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito;
- Exercer o controle de créditos adicionais, bem como a conta 'restos a pagar' e despesas de exercícios anteriores;
- Acompanhar, para fins de registro no Tribunal de Contas os atos de admissão de pessoal do Consórcio;
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive, quanto a edição de leis, regulamentos e orientações;
- Regularizar as atividades de controle através de instruções normativas;
- Responsabilizar pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

**CARGO: PROCURADOR
JURÍDICO**

SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Assessorar o Presidente e o Diretor Executivo nos atos administrativos, nos contratos em geral e em todos os assuntos de interesse do CINDEPAR;

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, coordenar, controlar a execução das atividades jurídicas de interesse do consórcio;
- Assessorar no controle da legalidade, na defesa do consórcio público, no interesse público e também na aplicação dos direitos constitucionais;
- Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Consórcio, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- Supervisionar todos os processos administrativos e judiciais de interesse do Consórcio público, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
- Supervisionar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa, apresentando o competente parecer;
- Defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do CINDEPAR, em casos de impedimento do advogado efetivo;
- Assessorar na redação projetos de resoluções, portarias, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM DIREITO

OUTROS REQUISITOS: INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



FUNÇÃO: CHEFE DE DIVISÃO	
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES	
Assessorar os superiores hierárquicos em todas as questões que lhe competir.	
ATRIBUIÇÕES	
- Assessorar e coordenar os servidores sob sua gerência, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos administrativos e burocráticos; - Chefiar ou executar os serviços de controle patrimonial, depreciação e reavaliação, bem como da disponibilização dos bens aos servidores e através de registro e atualização da responsabilidade pela utilização dos bens; - Efetuar a conferência e aceite dos materiais ou bens adquiridos e dos serviços de manutenção em geral, visando a regular liquidação da despesa; - Solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis, equipamentos, máquinas e imóveis do Consórcio, além de gerenciar os contratos de manutenção em geral; - Organizar as atividades de inventário de bens permanentes e de consumo (almoxarifado), controlando a distribuição de suprimentos e outros materiais adquiridos; - Acompanhar a execução de obras ou serviços, elaborando e prestando contas ou informações sempre que necessário; - Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; - Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva Divisão; - Resolver questões e realizar outras tarefas administrativas e burocráticas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior; - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Executar outras atividades correlatas.	

FUNÇÃO: CHEFE DE SEÇÃO	
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES	
Assessorar os superiores hierárquicos em todas as questões que lhe competir.	

[Handwritten signatures and initials are present over the bottom of the form and to its right.]

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



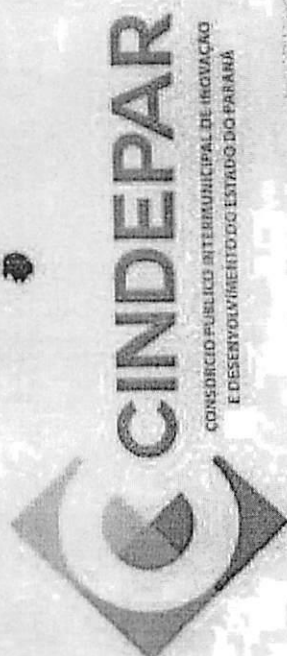
CINDEPAR

CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ

ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar a tramitação de documentos e processos, observando o protocolo do mesmo;
- Classificar, informar e conservar documentos;
- Controlar materiais, providenciando a reposição;
- Acompanhar e providenciar as obrigações legais agendadas;
- Orientar outros empregados quando a execução de seus trabalhos;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



Anexo IV

TABELA DE DIÁRIAS

Para os dirigentes, empregados públicos e servidores públicos cedidos dos entes consorciados a serviço do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR

Cargos/Empregos/ Funções	CIDADES ATÉ 200 Km				CIDADES ACIMA DE 200 Km				Demais Estados
	Normal	Para atender despesas com alimentação em deslocamento até 6h	Para atender despesas com alimentação e deslocamento entre 6h e 12h	Para atender despesas com alimentação em deslocamento superior a 12h e inferior a 24h	Normal	Para atender despesas com alimentação e deslocamento até 12h	Para atender despesas com alimentação e deslocamento superior a 12h e inferior a 24h	Para atender despesas com alimentação e deslocamento superior a 12h e inferior a 24h	
Presidente e Diretor Executivo	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
Demais empregados públicos e servidores públicos dos entes consorciados a serviço do CINDEPAR	R\$ 120,00	R\$ 25,00	R\$ 50,00	R\$ 75,00	R\$ 230,00	R\$ 80,00	R\$ 140,00	R\$ 140,00	R\$ 420,00

OBS: Não são devidas diárias aos empregados públicos, cujos deslocamentos decorram de suas atribuições.

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000



MUNICÍPIO DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

LEI Nº 996, DE 9 DE ABRIL DE 2020
(Oriunda do Poder Executivo)

**SÉTIMA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO/CONTRATO DO CONSORCIO
PUBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR**



SÉTIMA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO/CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ – CINDEPAR, aprovado em Assembleia Geral Extraordinária, realizada no dia 18 de março de 2019, passando a vigorar com as seguintes alterações:

Fica alterado o artigo 2º do Estatuto, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. [...]

§ 1º Os Municípios constantes do Anexo I, parte integrante deste Estatuto, integram o Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR, com reserva, implicando no consorciamento parcial ou condicional.

Fica alterada a redação do artigo 7º, II que passam a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 7º. [...]

II - pavimentação de vias urbanas e rurais, por diferentes processos - pavimentação asfáltica, elementos pré-moldados de concreto ou outros, serviços de tapa-buracos da pavimentação, recapeamento de vias, execução de meio-fio, sarjeta etc., bem como serviços complementares a execução do serviço de pavimentação, como a lavagem de ruas, a remoção de árvores e a pintura de vias.

Fica alterado o caput do artigo 36, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 36. *O Quadro de Pessoal é composto dos cargos comissionados e empregos públicos, funções gratificadas, remuneração e as atribuições constantes do Anexo II e III do Protocolo de Intenções, sujeitos ao regime jurídico da*

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000

Página 1 de 43



Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme preceitua o art. 4º, Inc. IX, da Lei n.º 11.107/05.

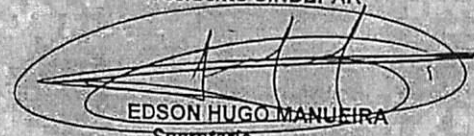
Fica alterado o *caput* do artigo 49, que passa a vigorar com a seguinte redação:

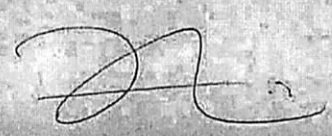
Art. 49. Até o dia 1º de março de cada ano o Presidente deverá apresentar a Assembleia Geral, para deliberação, a prestação de contas anual do exercício anterior e o parecer do Conselho Fiscal.

Ficam mantidas as demais disposições do Estatuto do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR não retificadas pela presente alteração.

Astorga-PR, 18 de março de 2019.


ANTÔNIO CARLOS LOPES
Presidente CINDEPAR


EDSON HUGO MANUEIRA
Secretário


FLAVIO AUGUSTO MATSUOKA CESTARI
OAB/PR nº 48.769

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000

Página 2 de 43



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

LEI Nº 996, DE 9 DE ABRIL DE 2020

(Oriunda do Poder Executivo)

CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO/CONTRATO DO CONSORCIO
PUBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR

Rua Ver. José de Moura Bueno, 23 | Praça dos Três Poderes | 84900-000 | Ibaíti | Paraná | Brasil
(43) 3546-7450 | CNPJ Nº 77.008.068/0001-41
atendimento@ibaiti.pr.gov.br | www.ibaiti.pr.gov.br



CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO/CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ – CINDEPAR

Pelo presente instrumento, os Municípios Consorciados adiante nominados, com lei ratificadoras do Protocolo de Intenções, com fundamento na legislação correlata, resolvem consolidar a redação do Estatuto do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ – CINDEPAR, aprovado em 14 de março de 2014 e alterações posteriores, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas contidas no Estatuto Primitivo e posteriores alterações, que passa a reger pelas cláusulas seguintes:

O **MUNICÍPIO DE ASTORGA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.743.377/0001-30, com sede na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, centro, na cidade de Astorga – PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **ANTONIO CARLOS LOPES**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil, RG. nº 831.112-9/SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº 166.642.729-20, residente e domiciliado na Rua Camilo Ramalho Mata, 37, na cidade de Astorga – PR; **MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.845.503/0001-67, com sede na Praça Padre Aurélio Basso, 378, na cidade de Centenário do Sul – PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ NICACIO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 4.111.349-0 SSP PR, inscrito no CPF/MF sob nº 622.353.899-53 residente e domiciliado na Rua Sulaíman Felício, 340, na cidade de Centenário do Sul – PR; **MUNICÍPIO DE COLORADO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.970.326/0001-03, com sede na Avenida Brasil, 1.250, na cidade de Colorado-PR, CEP 86.690-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS JOSÉ CONSALTER DE MELLO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 1.415.390 PR, inscrito no CPF/MF sob nº 387.938.149-68, residente e domiciliado na Rua Prefeito Rafael Gil nº 1000, Centro, Cep 86.690-000, na cidade de Colorado – PR; **MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.457.341/0001-90, com sede na Avenida Minas Gerais, 220, centro, na cidade de Jaguapitã – PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **CIRO BRASIL RODRIGUES DE**

Rua Marginal, 1.101 – Jardim Imperial – Astorga – PR CEP 86730-000

Página 3 de 43