

financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do município, no mínimo por exercício;

- Verificar e avaliar os resultados quanto a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e setores da administração direta e indireta municipal, bem com a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do município;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;
- Verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos;
- Verificar a execução da receita pública, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da lei;
- Verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais;
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes;

- Verificar as medidas adotadas pelo Executivo e pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal e respectivo limite nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;
- Verificar os limites e condições para a inscrição em restos a pagar;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor;
- Controlar o atingimento das metas de resultado primário nominal;
- Verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com a educação e a saúde, nos termos da legislação em vigor;
- Verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta;
- Acompanhar o atendimento dos limites de gastos e o cumprimento da agenda de obrigações, estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente;
- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara.

EXTRATO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

O Presidente da Câmara Municipal de Tamarana, Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICA**, na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal, na Resolução nº 004/2007 de 20 de junho de 2007, na Portaria nº 009/2009 e na Lei Orgânica Municipal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento das vagas do concurso público abaixo especificado e as que vagarem dentro do prazo de validade prevista no presente edital, cujo o certame será regido pelas instruções especiais constantes do presente e demais disposições previstas pela Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Portaria nº 010/2009:

1 – CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO

CARGO PÚBLICO	VAGAS	SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Agente de Administração Geral II (Recepcionista)	01	R\$ 843,44	40	R\$ 40,00	Ensino Médio Completo
Assistente Legislativo	02	R\$ 950,00	40	R\$ 40,00	Ensino Médio Completo
Técnico (a) Legislativo	01	R\$ 1.476,02	40	R\$ 50,00	Superior Incompleto

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – O Concurso será regido por este Edital e executado pelo IEPE – Instituto de Ensino, Pesquisa e Extensão de Cornélio Procópio - PR.

2.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas pelo Regime Jurídico de Trabalho Estatutário.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições estarão abertas a partir das 8h do dia **27 de fevereiro a 26 de março de 2009 até as 17h** via internet, no endereço eletrônico: www.iepevirtual.com.br.

4. EDITAL N.º 001/2009

4.1- O Edital Completo do Concurso Público n.º 001/2009, de que trata este EXTRATO, encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Tamarana, situado na Rua Izaltino José Silvestre, n.º 643, Tamarana - Pr.- Paraná, e no site www.iepevirtual.com.br.

Tamarana, 27 de fevereiro de 2009.

Plínio Pereira de Araújo Júnior

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA N.º 001/2009.

OBJETO: Aquisição de Pães.
VALOR: R\$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais).
VENCEDOR: DEOLINDA PEREIRA ALVES-ME.

Torna-se pública a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação ao proponente DEOLINDA PEREIRA ALVES-ME.

Tamarana, 17 de fevereiro de 2009.

PLÍNIO PEREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR
Presidente da Câmara

LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA N.º 002/2009.

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, Material de Limpeza, Material de Copa e Cozinha e Materiais Eletrônicos.
VALOR: R\$ 4.866,26 (quatro mil, oitocentos e sessenta e seis reais e vinte e seis centavos).
VENCEDOR: WALMAR COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.-ME.

Torna-se pública a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação ao proponente WALMAR COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.-ME.

Tamarana, 12 de fevereiro de 2009.

PLÍNIO PEREIRA DE ARAÚJO JR.
Presidente da Câmara

LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA N.º 003/2009.

OBJETO: Realização de Concurso Público.
VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais).
VENCEDOR: Instituto de Ensino, Pesquisa e Extensão - IEPE

Torna-se pública a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação ao proponente Instituto de Ensino, Pesquisa e Extensão - IEPE.

Tamarana, 20 de fevereiro de 2009.

PLÍNIO PEREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR
Presidente da Câmara

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TAMARANA -
EXPEDIENTE**

Lei n.º 412, de 06/072006 – Distribuição gratuita

Prefeito do Município – Roberto Dias Siena

Secretário de Finanças – Cleudemir José Catai

Jornalista Responsável – Ricardo Vilches (MTB 3796)

Redação e Administração – Rua Izaltino José Silvestre, 643 –

CEP 86125-000 – Fone (43) 3398 1995

Endereço eletrônico: www.tamarana.pr.gov.br

e-mail: tamarana@sercomtel.com.br