

## PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CODENOP

Pelo presente instrumento, os Municípios de: ASSAÍ, ITAMBARACÁ, SANTA AMÉLIA, RIBEIRÃO DO PINHAL, NOVA FÁTIMA, CONGONHINHAS, NOVA AMÉRICA DA COLINA, SANTA MARIANA, SANTO ANTÔNIO DO PARAISO, SERTANEJA, URAÍ, SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, SÃO JERÔNIMO DA SERRA, SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, E SAPOPEMA, representados pelos prefeitos Municipais, de comum acordo firmam o presente TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO, visando consolidar as alterações ocorridas no Protocolo de Intenções e no Estatuto do **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ - CODENOP**, CNPJ n.º 08.146.697/0001-15, na forma da Lei n.º 11.107/05, de seu regulamento (Decreto n.º 6.017/07) e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES:

O Contrato de Consórcio Público firmado em 23/06/2006 passa a vigorar com as seguintes alterações:

*"Art. 3º. Integram o "CODENOP" os municípios de Assaí, Congonhinas, Itambaracá, Nova Fátima, Nova América da Colina, Ribeirão do Pinhal, Santa Amélia, Santa Cecília do Pavão, Santa Mariana, Santo Antônio do Paraíso, São Jerônimo da Serra, Sapopema, São Sebastião da Amoreira, Sertaneja e Uraí, todos localizados no Estado do Paraná, cujos territórios unidos, formam a área de atuação do Consórcio, constituindo uma unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.*

*Art. 4º. A sede do "CODENOP" será implantada na sede do município do Presidente em exercício do Consórcio.*  
(...)



**Art. 8º.** O Consórcio terá a seguinte estrutura básica:

- I – Conselho Diretor;
- II – Conselho Fiscal;
- III – Conselho de Planejamento e Execução;
- IV – Diretoria Executiva.
- V – Plenária de Entidades.

**Artigo 9º.** O CONSELHO DIRETOR é o órgão deliberativo constituído pelos prefeitos dos municípios consorciados integrantes do CONSÓRCIO, além do Presidente, Vice Presidente e Secretário.

§1º-O Conselho Diretor será presidido pelo prefeito de um dos municípios consorciados, eleito por maioria absoluta de votos ou por aclamação para o mandato de 02 (dois) anos, após a apreciação das contas do mandato anterior, permitida a reeleição para mais de um período.

§2º-Não havendo consenso, ou acontecendo empate, proceder-se á nova votação, ou a tantos quantos forem necessários, até o desempate. Persistindo a situação, far-se-á a escolha mediante sorteio.

§3º- A eleição ocorrerá por meio de apresentação de chapas , as quais deverão conter os nomes dos prefeitos candidatos aos cargos respectivos de PRESIDENTE, VICE- PRESIDENTE e SECRETÁRIO e ao Conselho Fiscal, com os respectivos suplentes, logo após o início da sessão extraordinária especialmente convocada para essa finalidade;

§4º- Não atingindo a chapa maioria absoluta em primeira votação, proceder-se à nova votação, considerando-se eleita a que for mais votada;

§5º- A apreciação das contas e a eleição do Presidente e do Vice-presidente, e do Secretário, serão realizadas durante o mês de Abril de cada ano.

§ 6º Assumem automaticamente e interinamente a Presidência e Vice-Presidência do CODENOP no término dos mandatos dos Prefeitos, os Prefeitos eleitos dos municípios que vinham exercendo estes cargos, sendo que a interinidade vigorá até que se conclua nova eleição conforme § 1º a 4º deste artigo.

§ 7º Havendo consenso entre seus membros, as eleições e demais deliberações poderão ser efetuadas através de aclamação.

§ 8º O local de reuniões do Conselho Diretor poderá ser escolhido pela Presidência do Conselho Diretor, dentre os municípios associados, observado o critério de rodízio.

**Art. 10º.** O CONSELHO FISCAL é o órgão de fiscalização constituído por 03 (três) membros, Prefeitos dos Municípios Consorciados, representante titular e respectivos suplentes, também prefeitos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side of the page.]*



Consórcio Intermunicipal

**CODENOP**

Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
do Território Nordeste do Paraná

**Art. 11º.** A **DIRETORIA EXECUTIVA** é o órgão executivo encarregado do apoio técnico, administrativo e financeiro, e, será composta pelos membros a seguir descritos, que serão disponibilizados pelos municípios consorciados, desde que sejam servidores efetivos dos municípios consorciados, mediante pagamento de gratificação a ser regulamentada por resolução do consórcio:

I – Diretor Executivo;

II – Contador;

III – Advogado;

IV – Controlador Interno.

Parágrafo Único – A planilha de atribuições e remuneração a ser atribuída em cada cargo encontra-se no **Anexo I do presente termo**.

**Art. 12º.** Compete ao CONSELHO DIRETOR:

(...)

V – Deliberar sobre o quadro de pessoal, concessão de gratificações e remuneração de seus empregados, contratados através de concurso, teste seletivo ou processo licitatório, devendo ser obedecido o quadro de pessoal do Anexo I do presente Termo, no que se refere à cargos, atribuições, carga horária e remuneração;

VI – Determinar sobre o afastamento de qualquer um dos membros da Diretoria Executiva, conforme o caso;

VII – Apreçar e aprovar ou não, em Abril de cada ano, o relatório anual das atividades do Consórcio e as contas do exercício anterior prestadas pela Diretoria Executiva e analisadas pelo Conselho Fiscal;

(...)

**Art. 16º.** Compete ao Presidente do Conselho Diretor:

(...)

VI – Movimentar em conjunto com o Diretor Executivo, as contas bancárias e recursos do "CODENOP".

(...)

**Art. 22º.** Compete à DIRETORIA EXECUTIVA:

**I- Diretor Executivo:**

a) Promover a execução das atividades do Consórcio;

b) Propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, sendo submetidos à aprovação do Conselho Diretor;

c) Representar por delegação do Presidente do "CODENOP" o Consórcio, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo solicitar compras diretas, as quais dependem de autorização do Presidente, sendo o Presidente



Consórcio Intermunicipal

**CODENOP**

Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
do Território Nordeste do Paraná

do Consórcio responsável pela homologação, assinatura de contratos ou convênios;

- d) Movimentar em conjunto com o Presidente do "CODENOP", as contas bancárias e os recursos do Consórcio;
- e) Elaborar o plano de atividades e propostas orçamentárias anuais, a serem submetidas ao Conselho Diretor;
- f) Proceder cobranças aos municípios consorciados inadimplentes, bem como notificá-los da suspensão de utilização dos benefícios do consórcio enquanto permanecerem inadimplentes;
- g) Elaborar balancete e relatório de atividades mensais em conjunto com o contador;
- h) Autenticar livros de Atas e de Registros e demais documentos do Consórcio;
- i) Realizar cotações de preços para solicitação de processos licitatórios;
- j) Solicitar abertura de processos licitatórios e manter sob sua responsabilidade e guarda toda documentação e contratos, inerentes à licitação realizada;
- k) Receber protocolos diversos, bem como de adiantamento para pequenas despesas com controle de abertura/saídas/reposição residual/fechamento;
- l) Realizar o controle do patrimônio do Consórcio;
- m) Realizar o controle de frotas do Consórcio;
- n) Realizar o controle de estoque do Consórcio;
- o) Secretariar todos os atos dos Conselhos do Consórcio;
- p) Manter organizada a documentação do Consórcio;
- q) Zelar pelo cumprimento do estatuto, regulamento básico aprovado por leis autorizativas, em cada município consorciado e por demais legislações pertinentes;
- r) Encaminhar aos órgãos e entidades competentes as reivindicações do "CODENOP";
- s) Preparar a agenda de trabalhos de Reuniões e Assembléias do Consórcio.

**II- Contador:**

- a) Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à Contabilidade do Consórcio;
- b) Planejar, supervisionar e orientar a execução dos atos inerentes à contabilidade;
- c) Elaborar legislação orçamentária;
- d) Prestar Contas nos termos da legislação vigente;

- e) Elaborar balancete e relatório de atividades mensais em conjunto com o diretor executivo;
- f) Encaminhar para publicação em órgão oficial o balanço anual;
- g) Elaborar mensalmente o demonstrativo de Receita/Despesa a ser encaminhado às prefeituras consorciadas;

**III- Advogado:**

- a) Representar o Consórcio em juízo ou fora dele, nas ações em que o Consórcio for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento processual, prestando assistência jurídica e apresentando recursos em qualquer instância;
- b) Prestar assessoria jurídica ao Conselho Diretor em todos os atos que lhe forem solicitados;
- c) Emitir pareceres nos processos licitatórios, conforme dispõe lei 8.666/93;
- d) Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Consórcio.

**IV- Controlador Interno:**

- a) Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno do Consórcio;
- b) orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;
- c) Assessorar o Conselho Diretor nos aspectos relacionados com o controle interno quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- d) Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- e) Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.
- f) Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas nos Contratos de Programa, Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and marks at the bottom of the page*



Consórcio Intermunicipal

**CODENOP**

**Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
do Território Nordeste do Paraná**

- g) Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- h) Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Consórcio;
- i) Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;
- j) Manifestar-se, quando solicitados pelo Conselho Diretor, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- k) Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- l) Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
- m) Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades;
- n) Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo Conselho Diretor;
- o) Realizar outras atividade de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.

**Art. 23º.** Aos servidores municipais requisitados aos Municípios para desempenhar funções dentro do Consórcio, será realizado pagamento de Função Gratificada – FG, pelo Consórcio, sem prejuízo dos vencimentos do servidor em seu município de concurso, sendo que estes servidores deverão prestar serviços ao Consórcio em horário diverso da sua carga horária de concurso.

**§ único.** Os valores da Função Gratificada à servidores, deverá sempre ser aprovado em assembleia do Consórcio, sendo fixado na tabela do Anexo I do presente Termo.

**Art. 29º.** Constituem recursos financeiros do "CODENOP":

(...)

**§ 4º.** A quota de contribuição quando necessária será fixada pelo Conselho Diretor, até o último dia do mês de junho de cada ano, para

vigorar no exercício seguinte, e será paga em duodécimos, até o dia 20 de cada mês subsequente ao vencimento".

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

2.1 - As demais cláusulas do contrato original, ficam mantidas e ratificadas. E, por assim estarem de acordo, assinam o presente Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio Público do CODENOP os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza os efeitos de Lei.

Sapopema/PR, em 30 de Janeiro de 2017.

  
**ROBERTO CARLOS MESSIAS**  
Prefeito de Nova Fátima

  
**CARLOS R TAMURA**  
Prefeito de Uraí

  
**ADEMIR LOURENÇO GOUVEIA**  
Prefeito de São Sebastião da Amoreira

  
**ACACIO SECCI**  
Prefeito de Assaí

  
**GIMERSON DE JESUS SUBTIL**  
Prefeito de Sapopema  
Presidente do Consórcio

  
**JARBAS CARNELOSSI**  
Prefeito de Santa Amélia

  
**EDIMAR AP. PEREIRA DOS SANTOS**  
Prefeito de Santa Cecília do Pavão

  
**CARLOS CESAR DE CARVALHO**  
Prefeito de Itambaracá

  
**JOÃO RICARDO DE MELLO**  
Prefeito de São Jerônimo da Serra

  
**WANDERLEY MARTINS FERREIRA**  
Pref. de Santo Antônio do Paraíso

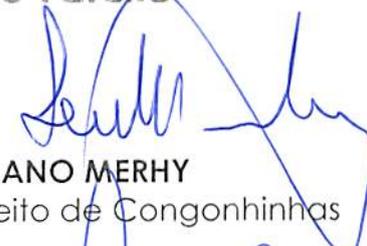




 **Consórcio Intermunicipal**  
**CODENOP**

**Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
do Território Nordeste do Paraná**

  
**ERNESTO ALEXANDRE BASSO**  
Prefeito de Nova América da Colina

  
**LUCIANO MERHY**  
Prefeito de Congonhinhas

  
**JORGE NUNES**  
Prefeito de Santa Mariana

  
**JAMISON DONIZETE DA SILVA**  
Prefeito de Sertaneja

  
**AMIN HANNOUCHE**  
Prefeito de Cornélio Procopio

  
**ALESSANDRO RIBEIRO**  
Prefeito de Leópolis

  
**WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS**  
Prefeito de Ribeirão do Pinhal







Consórcio Intermunicipal

# CODENOP

Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
do Território Nordeste do Paraná

## ANEXO I

CARGO	REMUNER AÇÃO	FUNÇÃO GRATIFIC ADA	VAGAS	CARGA HORÁRI A	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Diretor Executivo	-	R\$ 1.500,00	01	-	<p>a) Servidor Público Concursado de um dos municípios que compõem o Consórcio;</p> <p>b) Escolaridade mínima de Ensino Médio Completo.</p>	<p>a) Promover a execução das atividades do Consórcio;</p> <p>b) Propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, sendo submetidos à aprovação do Conselho Diretor;</p> <p>c) Representar por delegação do Presidente do "CODENOP" o Consórcio, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo solicitar compras diretas, as quais dependem de autorização do Presidente, sendo o Presidente do Consórcio responsável pela homologação, assinatura de contratos ou convênios;</p> <p>d) Movimentar em conjunto com o Presidente do "CODENOP", as contas bancárias e os recursos do Consórcio;</p> <p>e) Elaborar o plano de atividades e propostas orçamentárias anuais, a serem submetidas ao Conselho Diretor;</p> <p>f) Proceder cobranças aos municípios consorciados inadimplentes, bem como notificá-los da suspensão de utilização dos benefícios do consórcio enquanto permanecerem inadimplentes;</p> <p>g) Elaborar balancete e relatório de atividades mensais em conjunto com o contador;</p> <p>h) Autenticar livros de Atas e de Registros e demais documentos do Consórcio;</p> <p>i) Realizar cotações de preços para solicitação de processos licitatórios;</p> <p>j) Solicitar abertura de processos licitatórios e manter sob sua responsabilidade e guarda toda documentação e contratos, inerentes à</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones across the bottom.]*



# Consórcio Intermunicipal CODENOP

Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
do Território Nordeste do Paraná

						<p>licitação realizada;</p> <p><b>k)</b> Receber protocolos diversos, bem como de adiantamento para pequenas despesas com controle de abertura/saídas/reposição residual/fechamento;</p> <p><b>l)</b> Realizar o controle do patrimônio do Consórcio;</p> <p><b>m)</b> Realizar o controle de frotas do Consórcio;</p> <p><b>n)</b> Realizar o controle de estoque do Consórcio;</p> <p><b>o)</b> Secretariar todos os atos dos Conselhos do Consórcio;</p> <p><b>p)</b> Manter organizada a documentação do Consórcio;</p> <p><b>q)</b> Zelar pelo cumprimento do estatuto, regulamento básico aprovado por leis autorizativas, em cada município consorciado e por demais legislações pertinentes;</p> <p><b>r)</b> Encaminhar aos órgãos e entidades competentes as reivindicações do "CODENOP";</p> <p><b>s)</b> Preparar a agenda de trabalhos de Reuniões e Assembléias do Consórcio.</p>
Contador	-	R\$ 1.500,00	01	-	<p><b>a)</b> Servidor Público Concursado de um dos municípios que compõem o Consórcio;</p> <p><b>b)</b> Escolaridade mínima de Ensino Médio Completo.</p> <p><b>c)</b> Registro vigente no Conselho de Classe - CRC</p>	<p><b>a)</b> Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à Contabilidade do Consórcio;</p> <p><b>b)</b> Planejar, supervisionar e orientar a execução dos atos inerentes à contabilidade;</p> <p><b>c)</b> Elaborar legislação orçamentária;</p> <p><b>d)</b> Prestar Contas nos termos da legislação vigente;</p> <p><b>e)</b> Elaborar balancete e relatório de atividades mensais em conjunto com o diretor executivo;</p> <p><b>f)</b> Encaminhar para publicação em órgão oficial o balanço anual;</p> <p><b>g)</b> Elaborar mensalmente o demonstrativo de Receita/Despesa a ser encaminhado às prefeituras consorciadas;</p>
Advogado	-	R\$ 1.500,00	01	-	<p><b>a)</b> Servidor Público Concursado de um dos</p>	<p><b>a)</b> Representar o Consórcio em juízo ou fora dele, nas ações em que o Consórcio for autor, réu ou interessado, acompanhando o</p>

*[Handwritten signatures and scribbles in blue ink at the bottom of the page]*



Consórcio Intermunicipal

**CODENOP**

Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
do Território Nordeste do Paraná

					<p>municípios que compõem o Consórcio;</p> <p>b) Escolaridade mínima de Ensino Médio Completo.</p> <p>c) Registro vigente no Conselho de Classe - OAB.</p>	<p>andamento processual, prestando assistência jurídica e apresentando recursos em qualquer instância;</p> <p>b) Prestar assessoria jurídica ao Conselho Diretor em todos os atos que lhe forem solicitados;</p> <p>c) Emitir pareceres nos processos licitatórios, conforme dispõe lei 8.666/93;</p> <p>d) Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Consórcio.</p>
Controlador Interno	-	R\$ 1.500,00	01	-	<p>a) Servidor Público Concursado de um dos municípios que compõem o Consórcio;</p> <p>b) Escolaridade mínima de Ensino Médio Completo.</p>	<p>a) Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno do Consórcio;</p> <p>b) orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;</p> <p>c) Assessorar o Conselho Diretor nos aspectos relacionados com o controle interno quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;</p> <p>d) Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>e) Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.</p> <p>f) Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas nos Contratos de Programa, Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento</p> <p>g) Exercer o</p>

*[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.]*



Consórcio Intermunicipal

**CODENOP**

Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
do Território Nordeste do Paraná

						acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; <b>h)</b> Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Consórcio; <b>i)</b> Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; <b>j)</b> Manifestar-se, quando solicitados pelo Conselho Diretor, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; <b>k)</b> Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; <b>l)</b> Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; <b>m)</b> Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades; <b>n)</b> Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo Conselho Diretor; <b>o)</b> Realizar outras atividade de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.
--	--	--	--	--	--	---

**CONTRATO DE PROGRAMA N.º 01/2015 - MICROPAVIMENTAÇÃO**

Motorista de Caminhão de	R\$ 1.800,00	-	01	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto e CNH letra	a) Dirigir caminhão e equipamentos rodoviários, que realizam trabalhos de Micropavimento;
--------------------------	--------------	---	----	----------	---	---

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature across the bottom and several initials on the left side.]*



Consórcio Intermunicipal

**CODENOP**

Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
do Território Nordeste do Paraná

Micropavimento					"D"	<p>B - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;</p> <p>C - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</p> <p>D - Zelar pela segurança dos operadores da máquina de micropavimento, veículos e pedestres;</p> <p>E - Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;</p> <p>F - Fazer pequenos reparos de urgência;</p> <p>G - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</p> <p>H - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;</p> <p>I - Auxiliar, quando necessário, na operação do Micropavimento;</p> <p>J - Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;</p> <p>K - Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.</p> <p>L - Executar outras atribuições afins.</p>
Operador de Máquina de Micropavimento	R\$ 2.800,00	-	01	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência com Máquina de Micropavimento	<p>A - Executar serviços de preparo de misturas em micropavimento;</p> <p>B - Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;</p> <p>C - Executar com alto nível precisão as misturas em pré-mistura a frio e micro-</p>

*[Handwritten signatures and scribbles in blue ink at the bottom of the page.]*



# Consórcio Intermunicipal CODENOP

Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
do Território Nordeste do Paraná

						<p>pavimento com polímero;  <b>D</b> - Zelar pela limpeza no local de trabalho;  <b>E</b> - Coordenar e supervisionar, quando forem necessárias as tarefas inerentes ao cargo;  <b>F</b> - Executar outras atividades correlatas.</p>
<b>Ajudante de Mesa Acabador a de Micropavimento</b>	R\$ 1.400,00	-	01	40 horas/semanais	<p>Ensino Fundamental Incompleto e Experiência como ajudante ou operador de Máquina de Micropavimento</p>	<p><b>A</b> - Auxiliar a execução dos serviços do Operador da Máquina de Micropavimento;  <b>B</b> - Zelar pela Limpeza no local de trabalho;  <b>C</b> - Zelar pela Limpeza da Máquina de Micropavimento e Caminhão;  <b>D</b> - Executar outras atividades correlatas.</p>



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top left and several smaller ones below it.