UMUARAMA
Ilustrado
O GRANDE JORNAL DO NOROESTE DO PARANÁ

ANJ ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE JORNAIS

www.ilustrado.com.br

R$ 2,00

DESDE: 1973 - Nº: 12.354

ANO: 49

Diretor Presidente: Ilídio Coelho Sobrinho

UMUARAMA, TERÇA-FEIRA, 15 de Fevereiro de 2022

Editor Responsável: Osmar Nunes da Silva

POLUIÇÃO DO AR

MAU CHEIRO INSUPORTÁVEL NOS BUEIROS - Moradores, comerciantes e outras pessoas que transitam pela avenida Brasil, entre a praça Brasília e o início da avenida Guanabara, perto do mercado Capioto, voltaram a conviver com o mau cheiro insuportável que exala da boca de lobo. A Sanepar diz que ainda não achou a causa do problema. Página A3

CRIMINOSO

MORTE E INCÊNDIO INTENCIONAIS - A Polícia Civil suspeita que o incêndio em uma residência no Conjunto Ouro Branco, domingo em Umuarama, e a morte de sua moradora, uma mulher de 31 anos, sejam criminosos. Página A6

Umuarama terá mais um Parque Industrial, o de número cinco

O prefeito Hermes Pimentel e o secretário municipal de Indústria e Comércio, Marcelo Adriano da Silva Lopes (foto), visitaram ontem o terreno onde a Prefeitura implantará em breve o Parque Industrial 5, um novo espaço para a instalação de indústrias em Umuarama. O terreno fica nos fundos do parque industrial 3 próximo das rodovias PR-323 e de saída para Mariluz. Serão mais de 20 lotes para empreendimentos de pequeno e grande porte aumentando a geração de empregos na cidade. Página A5

EM 2022

Quase mil proprietários de terrenos baldios já foram notificados

Página A7

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Página A3

CIDADE

Em 12 dias, dois idosos morrem atropelados no trânsito local

Página A6

RECURSOS PARA CRUZEIRO DO OESTE - Os assessores do deputado federal Sérgio Souza, Marcio Marcolino e Ronaldo Olmo estiveram ontem com a prefeita de Cruzeiro do Oeste, Helena Bertoco, para anunciar a liberação de mais R$ 800 mil para o município, obtidos pelo parlamentar. Página A4

CAMINHÕES PARA IPORÃ - O prefeito de Iporã, Sérgio Borges, na foto à esq. com o servidor Romildo e o governador Ratinho Junior, durante a entrega de dois caminhões para o município na semana passada. O caminhão pipa e o compactador de lixo já estão no município. Página A5

Coluna Ilustradas

Emissão de visto para brasileiro ir aos EUA dispara; fila chega a 9 meses

A emissão de vistos americanos de negócios e turismo para brasileiros disparou e já se aproxima da média observada no período anterior à pandemia. Em dezembro de 2021, 43 mil vistos B1/B2 foram emitidos, o equivalente a 1,4 mil por dia, movimento impulsionado pela reabertura das fronteiras do país em novembro do ano passado. Ao longo dos últimos dois anos, a liberação estava restrita a casos emergenciais e se limitou a algumas unidades ou dezenas de permissões.

A corrida dos brasileiros para ir aos EUA tem feito com que o tempo de espera para uma entrevista de visto de visitante temporário no Consulado de São Paulo chegue a 294 dias corridos, mais de nove meses. No Rio, a estimativa do Departamento de Estado americano é de 183 dias; em Porto Alegre, a espera pode ser de até 227 dias, e na capital federal, 248.

BC: Número de consultas de CPFs e CNPJs no SVR chega a 36,032 milhões

O Banco Central atualizou nesta segunda-feira, 14, os números sobre as consultas realizadas no Sistema Valores a Receber (SVR). Até as 18 horas desta segunda-feira, 14, foram feitas 36,032 milhões de consultadas de CPFs e CNPJs no SVR. A plataforma foi aberta para consultas pela primeira vez em 24 de janeiro no site do da instituição, mas saiu do ar horas depois - por dois dias - devido à altíssima demanda de buscas.

Para resolver o problema, o Banco Central precisou criar um site exclusivamente dedicado ao sistema. Reaberta hoje, a consulta não apresentou instabilidades, de acordo com a autoridade monetária.

O novo serviço permite que a população confira se tem dinheiro 'esquecido' em contas encerradas com saldo disponível ou devido a tarifas cobradas indevidamente em operações de crédito, por exemplo. A consulta aos valores esquecidos será feita em duas fases. O BC calcula que há R$ 3,9 bilhões em valores 'esquecidos' nas instituições financeiras nessa primeira etapa, de 28 milhões de CPF e CNPJ. No total, são R$ 8 bilhões.

Caso tenha valores a receber, o usuário será informado sobre a data e o período para consultar e solicitar o resgate do saldo existente. Para dar andamento no processo, será necessário estar cadastrado na plataforma Gov.br, do governo federal.

A divisão de agendamentos se dará de acordo com o ano de nascimento - para pessoas físicas - ou de criação da empresa - para pessoas jurídicas.

Bolsonaro embarca para Rússia e Mourão assume como presidente em exercício

O presidente Jair Bolsonaro embarcou nesta segunda-feira, 14, por volta das 18h, para a Rússia. A viagem ocorre em meio ao aumento da tensão militar entre o governo de Vladimir Putin e a Ucrânia. O chefe do Executivo, contudo, usou a pauta comercial para justificar sua ida a Moscou Na Base Aérea de Brasília, antes de partir para o exterior, Bolsonaro fez a transmissão de cargo para o vice-presidente Hamilton Mourão, agora presidente em exercício.

Em conversa com apoiadores mais cedo, Bolsonaro voltou a citar o comércio entre Brasil e Rússia como motivo de sua viagem ao país "Sabemos o momento difícil que existe naquela região. Temos negócios com eles, comerciais. Em grande parte, nosso agronegócio depende dos fertilizantes deles. Temos assuntos para tratar sobre defesa, sobre energia, muita coisa para tratar. E o Brasil é um país soberano", declarou.

No Paraná, foto do RG pode ser atualizada sem sair de casa

Mudar a fotografia da carteira de identidade ficou mais simples e rápido com serviço oferecido por meio da Polícia Civil do Paraná (PCPR) na internet. A atualização da imagem do Registro Geral (RG) é uma das funcionalidades da 2ª Via Fácil, ampliada no mês passado para oferecer mais comodidade ao cidadão.

O serviço está disponível para pessoas com o documento registrado no Paraná. Essa facilidade foi pensada para aqueles que estão com fotografia muito antiga no documento, e agora têm a oportunidade segura e rápida de atualizar o RG sem precisar se deslocar a um dos postos do Instituto de Identificação do Paraná (IIPR).

O acesso pode ser feito pelo site da Polícia Civil do Paraná, em serviços, opção Documentos, e Solicitar a 2ª via da Carteira de Identidade, que traz os detalhes, ou no quadro de Serviços, opção 2ª Via. O interessado deverá digitar o número do documento e alguns dados.

O sistema apresenta três opções ao usuário, entre elas Atualizar Foto. O cidadão têm disponível, também, os opções de reimprimir o documento sem alteração e atualizar dados como o nome, além da foto e da assinatura. O valor da 2ª Via Fácil é R$ 42,41.

RETROCESSO

Orçamentos para investir em educação e ciência voltam a níveis dos anos 2000

Brasília – AE - Os recursos reservados para investimentos em educação e ciência pelo presidente Jair Bolsonaro em 2020, 2021 e 2022 foram os mais baixos no Brasil desde os anos 2000. Mesmo com aumento nos valores este ano, o orçamento para investir do Ministério da Ciência (R$ 720 milhões) fica 78% abaixo do registrado em 2010 (R$ 3,34 bilhões), que teve pico dessa verba para pesquisa.

Reitores de universidades federais, secretários de Educação e cientistas reclamam da falta de apoio federal neste período, marcado pela pandemia, para financiar políticas contra os efeitos da covid-19.

A constatação faz parte de um estudo do Observatório do Legislativo Brasileiro (OLB), ligado à Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ). O grupo analisou os orçamentos dos Ministério da Educação (MEC) e da Ciência e Tecnologia e Inovações (MCTI) entre 2000 e 2022, com foco em investimentos.

Investimentos são as verbas para reformas em universidades e escolas, obras em laboratórios, compra de equipamentos, livros e para novas políticas públicas. O restante é de despesas obrigatórias. A gestão Bolsonaro só elaborou o orçamento a partir de 2020; o de 2019 já havia sido feito pela gestão Michel Temer e aprovado pelo Congresso em 2018.

O MEC tem este ano R$ 3,45 bilhões para investimentos, ante R$ 3,12 bilhões em 2021, mas muito aquém de números entre R$ 10 bilhões e R$ 20 bilhões de 2009 a 2015 (em valores corrigidos pela inflação). O maior valor proposto pela gestão Bolsonaro foi de R$ 4,63 bilhões, em 2020.

Nas agências de fomento à pesquisa, os investimentos foram os menores em duas décadas. E as bolsas de mestrado e doutorado não têm reajuste há anos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), ligados ao MEC e ao MCTI, respectivamente.

A doutoranda Julia Santos, de 26 anos, recebia bolsa de mestrado de R$ 1,5 mil da Capes e precisava que os pais pagassem seu aluguel. Em 2021, foi aprovada no doutorado em Astronomia na Holanda, onde recebe € 2,3 mil (R$ 13,7 mil), o que paga aluguel e gastos dela e do marido. "No Brasil, não tínhamos dinheiro para ir a eventos ou publicar em revistas científicas, aqui isso é impensável. Não penso em voltar."

Manutenção

Nos últimos anos, universidades federais pararam obras, buscaram doações e tiveram dificuldade para manter até estudos sobre o coronavírus. Em 2021, a queda se acentuou, e reitores disseram que mal conseguiam pagar contas de luz e água. Na Federal de São Paulo (Unifesp), um laboratório que trabalha com novos fármacos para covid e estudos pré-clínicos sobre vacina chegou a ficar desativado por falta de manutenção.

A atual reitoria informou que a reforma no laboratório acabou sendo feita com verba da Fundação de Apoio à Unifesp, que é de direito privado e tem mais facilidade para buscar investimentos. O câmpus de Diadema da Unifesp, inaugurado em 2007, só este ano deve ter prédio próprio. Parte dos alunos teve de assistir às aulas numa sobreloja no centro da cidade, no ABC paulista.

Reitora da Universidade de Brasília (UnB), Marcia Abrahão conta que não teve dinheiro para comprar melhores computadores para os 3 mil alunos que precisavam deles para acompanhar aulas online.

Estado investe R$ 6,2 milhões em equipamentos para modernização das Regionais de Saúde

Novos equipamentos passam a reforçar a estrutura de 22 Regionais de Saúde no Paraná, a partir desta segunda-feira. Eles vão auxiliar na estratégia de vacinação contra a Covid-19 e influenza e permitir armazenamento de maior quantidade de imunizantes e medicamentos. O valor total direcionado nesse investimento, pela Secretaria de Estado da Saúde, foi de R$ 6,2 milhões. A entrega faz parte da busca pela melhoria permanente do atendimento à população, pela valorização dos profissionais e pela inovação nos procedimentos. Esta é mais uma etapa das ações administrativas de recuperação do patrimônio, promovidas pelo Governo do Estado.

As novas aquisições incluem computadores, aparelhos de ar-condicionado, cadeiras, equipamentos para videoconferência, além de câmaras verticais científicas para conservação de medicamentos e de sangue coletado na rede do Centro de Hematologia e Hemoterapia do Paraná (Hemepar).

"O governador Ratinho Junior está cumprindo a promessa de modernizar as estruturas, para garantir a qualidade do serviço. São equipamentos muito importantes para o dia a dia do nosso trabalho, dos servidores e no atendimento à população", disse o secretário da Saúde, Beto Preto.

Como parte da estruturação da rede de frio serão distribuídos 18 freezers, ao custo total de R$ 60,3 mil. Também foram adquiridos 16 refrigeradores e outros cinco freezers, no valor de R$ 770.880, para armazenamento de bolsas de sangue e congelamento de plasma.

BEM-ESTAR

A Secretaria também programou a troca de 2.870 computadores, 250 equipamentos de ar-condicionado, além de 200 televisores, 830 cadeiras e poltronas, além de equipamentos para videoconferência, todos para utilização direta dos servidores. Eles contemplam, além das Regionais, os hospitais, áreas administrativas e de pesquisa, entre outras. Para esses itens, o investimento foi de R$ 5.433.920,80.

Maioria da 1ª turma do STF derruba ação trabalhista de R$ 47 bi contra Petrobras

Brasília – AE - A maioria da Primeira Turma do Supremo Tribunal Federal (STF) se posicionou a favor da Petrobras em processo trabalhista que poderia custar à empresa R$ 47 bilhões, maior valor já contestado por seus empregados.

Dos cinco ministros que participaram do julgamento, três já votaram contra o recurso de um grupo de sindicatos trabalhistas contra a decisão do ministro do STF Alexandre Moraes, de julho do ano passado, favorável à companhia. Dias Toffoli e Cármen Lúcia acompanharam o voto de Moraes, relator do processo iniciado na última sexta-feira.

O ministro Luís Roberto Barroso se declarou suspeito, porque teria ligação com alguma das partes do processo e, por isso, não votou. Falta ainda a manifestação do voto da ministra Rosa Weber que, ainda que seja favorável aos trabalhadores, não vai conseguir reverter a posição da maioria.

O processo trata do cálculo de remuneração acertado no acordo coletivo de 2007 e aplicado pela empresa - a Remuneração Mínima por Nível e Regime (RMNR), que fixou um piso salarial para as ocupações. Sindicatos reclamam da inclusão de adicionais nessa remuneração.

A interpretação da Federação Única dos Petroleiros (FUP) é de que a RMNR gerou uma série de distorções salariais para os trabalhadores de áreas industriais, expostos a ambientes nocivos à saúde. O argumento da entidade é de que adicionais legais, como os de periculosidade, noturno, confinamento, entre outros, não podem ser comprimidos na RMNR, como fez a Petrobras.

Apesar da derrota, a federação quer voltar a debater o tema no Supremo. A Petrobras, por meio de sua assessoria de imprensa, afirma que vem cumprindo rigorosamente os termos ajustados em comum acordo com as entidades sindicais em 2007 e que o questionamento sobre os pagamentos na esfera judicial ocorreu somente em 2010, três anos após a assinatura do acordo coletivo que trata do assunto.

A lição de Chune Sugihara

•Eliseu Auth

Já disse que quando guri, queria ser padre e fui para o seminário. A par da educação religiosa, a disciplina e o regime de estudos eram muito rígidos. No método, o objetivo era formar o caráter dos futuros sacerdotes, preparando-os moral e culturalmente para a santa missão. Para quem desistisse da vocação, projetava-se cidadãos do bem. O seminário seu papel. De minha parte, ainda que tenha sofrido castigos e reprimendas exagerados, nenhuma mágoa ficou. Só gratidão. Havia estudo sério e estudo livre. Naquele, as tarefas das aulas e neste, a leitura obrigatória de livros que havia na vasta biblioteca. De cada livro lido cobrava-se comentários e o resumo compartilhado com os demais.

Digo isso porque é importante. Lá aprendi e depois ensinei que o "pulo do gato", expressão dos estudantes de Direito que significa sucesso na carreira, é ler e estudar. "Sei que nada sei", apregoava Sócrates. Sim. Há um infinito à frente do que conhecemos. No mundo restrito do que sabemos, está a história com seus erros e acertos. Ela precisa ser lida e ouvida porque diz o que evitar e aponta caminhos por onde andar. Foi nela que encontrei a deliciosa história de Chune Sugihara, um herói anônimo e escondido dos tempos da segunda guerra. Quem o destacou foi revista "SUPER especial", de junho/2011.

Ninguém imaginava o que estava por detrás do nacionalismo pregado por Hitler. Como atinar que dentro dele havia um ditador cruel, inescrupuloso e de insaciável sede de poder? Ganhou os alemães, apregoando que eram raça superior, uniu-se a outros ditadores e queria o mundo aos pés. Nesse tempo, Sugihara era cônsul japonês na Lituânia, ocupada pelos nazistas que caçavam judeus. Seu país era aliado de Hitler, mas sua alma não. No exercício de sua missão, contrariou o governo de Hiroito e emitiu milhares de vistos para judeus que puderam fugir dos seus assassinos. Concedeu vistos até pela janela do trem, enquanto saía da Lituânia. Em resposta, perdeu o cargo de chanceler e foi ganhar a vida como tradutor. Guardar a dignidade e o respeito à vida, ainda que custe o cargo, esta é a lição de Chune Sugihara.

(Eliseu Auth é promotor de justiça inativo, atualmente advogado).

•(Eliseu Auth é promotor de justiça inativo, atualmente advogado).

Expediente:
Ilustrado
Publicado desde 5 de agosto 1.973
EMPRESA JORNALISTICA UMUARAMA LTDA - EPP
CNPJ/MF - 04.233.582/0001-07
Planta Industrial Própria
Av. Tiradentes, 2.680 - Tel. (44) 3621-2500
CEP 87.505-090 - Umuarama-PR
www.ilustrado.com.br

Conselho de Administração:
Presidente: Ilidio Coelho Sobrinho
ilidio@ilustrado.com.br
Vice-Presidente: Maria Hirata Coelho
Diretora de Assuntos Jurídicos:
Dra. Katiúscia Hirata Coelho
Diretora: Dra. Karina Hirata Coelho

Editor Responsável:
Osmar Nunes da Silva
osmar@ilustrado.com.br
(Registro no MTB nº 184/01/92v)

REDAÇÃO
Tel.: (44) 3621-2535 | whatsApp 44 9 9913-0130
editoria@ilustrado.com.br
ASSINATURAS
(44) 3621-2526
assinaturas@ilustrado.com.br
CLASSIFICADOS
(44) 3621-2525
classificados@ilustrado.com.br
COMERCIAL
(44) 3621-2502
comercial@ilustrado.com.br

FINANCEIRO
(44) 3621-2502
financeiro@ilustrado.com.br
FALE CONOSCO
(44) 3621-2535
faleconosco@ilustrado.com.br
SUCURSAL CURITIBA
(41) 3019-3500
(41) 9 9972-3735
44-9.9913-0130
umuaramailustrado

FILIADO A:
ANJ Associação Nacional de Jornais
WAN - Associação Mundial de Jornais

DEFESA DO CONSUMIDOR: As queixas deverão ser enviadas por escrito para o endereço acima.
As matérias assinadas são de responsabilidade de seus autores e não refletem necessariamente a linha editorial do jornal
Este jornal não remunera seus colaboradores, sejam eles eventuais ou constantes

I UMUARAMA

Forte cheiro de esgoto continua torturado comunidade de trecho da avenida Brasil

Umuarama - Morar ou ter um comércio na avenida Brasil, entre praça Brasília e o cruzamento com a Avenida Guanabara, se tornou uma tortura. Há anos a localidade sofre com forte mau cheiro de esgoto, que exala de alguns bueiros. O problema já foi denunciado pelo Jornal Umuarama Ilustrado em outras situações e voltou a prejudicar a comunidade daquela região.

Conforme o empresário Celso Luiz da Silva, há cerca de 10 anos aquela localidade da avenida Brasil tem problemas com o cheiro forte de esgoto, que emana das bocas de lobo. Ainda segundo o umuaramense, em outras situações a Sanepar e a Administração Municipal já realizaram intervenções no local, o que ameniza o mau cheiro, porém com o passar dos dias a situação volta a prejudicar quem trabalha e vive na região.

"Realizamos mais uma denúncia e na última semana a Prefeitura realizou limpeza dos bueiros, porém o cheiro de esgoto continua e não temos mais condições de atender nossos clientes nesta situação. Precisamos de uma solução definitiva para essa situação, pagamos nossos impostos, pagamos nossas tarifas e geramos empregos. Queremos mais respeitos como cidadãos", disse Silva.

Como Celso Luiz, os demais empresários do trecho da avenida Brasil relatam dor de cabeça e dificuldade em atender os clientes, pois o cheiro forte entra nas empresas e acabam espantando as pessoas. Segundo Elias Aguera, proprietário de uma loja de materiais de construção, o problema é uma situação de saúde e os empresários já ligaram para vários lugares pedindo a solução. Mas até agora nada foi resolvido.

Há cerca de 10 anos aquela localidade da avenida Brasil tem problemas com o cheiro forte de esgoto, que emana das bocas de lobo

Cansados de pedir uma solução, os empresários estão pensando em buscar alguma forma de vedar os bueiros e também vão confeccionar um abaixo-assinado para ser encaminhando ao Ministério Público do Paraná.

Sanepar

Segundo a assessoria de imprensa da Sanepar, a reclamação foi anotada na última semana equipes da empresa realizaram vistoria no local e não foi identificado vazamento de esgoto. Ainda segundo nota, a Sanepar vai ampliar a área de vistoria para verificar se há problemas na tubulação de esgoto que poderiam ser a causa do odor.

Só este ano quase mil proprietários já foram notificados para limpeza de terrenos baldios

Umuarama - Só de janeiro até agora a Prefeitura de Umuarama já notificou quase mil proprietários de terrenos baldios que não realizam roçadas – de acordo com o código de posturas do município, a vegetação não pode ultrapassar 30 centímetros de altura. As notificações são enviadas pelos Correios e, caso sejam devolvidas, são publicadas em edital dando um prazo de cinco dias para que os donos realizem a limpeza.

Segundo Gabriel Correa Okada, chefe da Divisão de Fiscalização de Posturas, após os cinco dias da publicação, os fiscais voltam ao terreno e verificam se o proprietário executou o serviço. "Apurada a necessidade de limpeza o proprietário é multado em R$ 640,82. Além disso se a administração municipal tiver de realizar a limpeza e roçada, será cobrado R$ 1,28 por metro quadrado, valor que será lançado na dívida ativa do imóvel", detalha.

Ele ressalta que caso seja apresentada defesa – ou executado o serviço em 30 dias – a multa poderá ser paga com desconto de 50%. "Se a notificação não for atendida a Prefeitura ainda poderá cobrar R$ 320,42 por viagem de caminhão ou trator que fizer a remoção de entulhos e R$ 352,46 a hora-máquina, se for necessário utilizar pá carregadeira", acrescenta.

As notificações são enviadas pelos Correios e, caso sejam devolvidas, são publicadas em edital dando um prazo de cinco dias para que os donos realizem a limpeza

Após receberem notificação, os donos têm cinco dias para executar a limpeza. Caso contrário, são multados em R$ 640,82. O valor deve ser recolhido dentro de 30 dias e acaba ficando maior se a Prefeitura tiver que realizar o serviço, utilizando tabela própria. Hoje a roçada está R$ 1,28 por metro quadrado. De acordo com Okada, os bairros recordistas de notificações e mais denunciados pelo 156 (Ouvidoria da Prefeitura) são o Parque Metropolitano, o Jardim Tóquio, o Parque Ibirapuera, o Jardim das Garças e o Jardim Modelo.

Umuarama tem hoje um total de 23.509 terrenos vazios – cerca de 35% de todos os lotes urbanos, que por não terem nenhuma edificação precisam de cuidados por parte dos proprietários. "Muitos donos de terrenos não têm o menor cuidado: além de mato ainda deixam com entulhos e lixo. São espaços que prejudicam o aspecto urbanístico, além de representarem ameaças à saúde pública por serem propícios à criação de insetos e animais peçonhentos – e ainda por cima pode ser esconderijos de marginais. Por tais razões é que a fiscalização continuará sendo rigorosa no cumprimento dos dispositivos legais", observa Okada.

Umuarama contribui com bom desempenho das Agências do Trabalhador do Estado

Umuarama - Num período mais curto que o habitual, por conta do final do ano, a Agência do Trabalhador de Umuarama finalizou janeiro de 2022 com 156 colocados no mercado de trabalho. No mês passado, com atendimento do dia 6 ao dia 31, passaram pelo setor 1.811 pessoas procurando emprego e 547 deram entrada no seguro-desemprego. Nesta segunda-feira, 14, havia 282 vagas abertas a espera de trabalhadores em diversas áreas, prevalecendo opções na indústria (linha de produção) e comércio.

Com esses números, Umuarama contribui para o bom desempenho da rede de 216 Agências do Trabalhador e postos avançados do Paraná, que iniciaram a semana com 11.660 vagas com carteira assinada – maior número de empregos disponíveis até agora, em 2022. O aumento na oferta de empregos reflete a recuperação da economia paranaense, diante das dificuldades impostas pela pandemia.

Entre os fatores que explicam esse desempenho estão a busca ativa pelas vagas, estabelecendo parceria com os empregadores, e a capacitação constante dos trabalhadores paranaenses, com a oferta de cursos gratuitos. Em Umuarama, por exemplo, estão abertas as inscrições para o curso de serviços de cozinha, que qualificará os participantes para o preparo de receitas culinárias, de acordo as boas práticas, e técnicas básicas de servir.

Os interessados devem comparecer à Agência do Trabalhador até o dia 18 próximo, para realizar as inscrições. O curso será de 23 de fevereiro a 20 de abril, às quartas e quintas-feiras, das 9h às 12h no Senac (Av. Duque de Caxias nº 5238 – Zona Armazém). "O único requisito é idade a partir de 18 anos, ou seja, praticamente não há barreira para quem quer se profissionalizar e aumentar suas chances no mercado de trabalho ou quem pensa em empreender. O curso é gratuito", reforça o gerente da agência, Reginaldo Barros.

NÚMEROS

No Paraná, a indústria lidera a procura por trabalhadores: são 2.499 vagas para auxiliar de linha de produção. Toledo lidera no número de ofertas, com 2.049 oportunidades: 599 para auxiliar de linha produção e 200 empregos para trabalhadores da cultura da maçã. Cascavel também se destaca com 1.212 vagas, 282 delas para auxiliar de linha de produção.

Em Umuarama há vagas no setor de mármore e granito, açougue, pintura, elétrica, marketing, atendimento, administrativo e contábil, cozinha, odontologia, eletrotécnica, enfermagem, linha de produção, mecânico de autos e de refrigeração, veterinário, construção civil, cabeleireiro, cobrador, vendas, costura, empregado doméstico, supermercado, instrutor de cursos, lavador, moveleiro, motorista, serviços gerais, padaria, personal trainer, professor, programador e representante comercial, entre outras atribuições.

Interessados devem entrar em contato com a Agência, que atende presencialmente das 8h às 12h e das 13h30 às 17h, respeitando as orientações sanitárias. Para evitar aglomeração, o atendimento pode ser agendado no site da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (www.justica.pr.gov.br/Pagina/Sistema-de-Agendamento-do-Trabalhador-Procura-de-Emprego). Mais informações pelo fone (44) 3621-1100.

Diretoria da OAB apresenta projetos de parcerias com administração municipal

Umuarama - Representantes da nova diretoria da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil), subseção de Umuarama, eleita em novembro do ano passado, visitou o prefeito Hermes Pimentel na manhã de ontem. O presidente Christhian Rodrigo Pellacani relatou que, devido aos protocolos de distanciamento exigidos pela pandemia de coronavírus, a posse oficial será realizada a partir de março em Curitiba, para o triênio 2022/2024.

O grupo colocou-se à disposição de Pimentel, comentando que a atuação da OAB nas questões de interesse da sociedade umuaramense vem de longa data. "Temos membros da nossa diretoria atuando direta e ativamente em diversos conselhos municipais, advogados contribuindo para que os cidadãos tenham sempre seus direitos garantidos", resumiu o presidente.

Acompanhado do conselheiro estadual e ex-presidente da OAB Umuarama, Ricardo Soares Mestre Janeiro, Pellacani apresentou os advogados Alessandro Dorigon (vice-presidente), Franciellen Bertoncello de Carvalho (secretária-geral), Paulo Cesar de Sousa (secretário-geral adjunto) e Juliana Conter Pereira Kobren (tesoureira). Eles desejaram sucesso ao prefeito e reforçaram a intenção de estreitar a parceria com a administração municipal, apresentando algumas pautas importantes para a advocacia na cidade. "O apoio que recebemos da OAB é fundamental para o dia a dia do Procon e é muito bom sabermos que essa parceria será reforçada", comentou Deybson Bitencourt, advogado e secretário municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

Semana começa sem registro de óbitos e 128 novos casos de covid

Umuarama - O Boletim Covid de segunda-feira (14) anunciou o registro de 128 novos casos da doença em Umuarama, sendo 62 mulheres, 44 homens e 22 crianças. Oficialmente nenhuma morte foi informada e o total de óbitos está em 338, em dados acumulados desde março de 2020.

O número de casos ativos caiu de 3.127 para 2.752 e o total de casos suspeitos também caiu de 133 para 115, indicando que 2.867 pessoas estão em isolamento domiciliar. Desde o início da pandemia 32.193 pessoas foram diagnosticadas com o coronavírus e desse total 29.113 se recuperaram. De acordo com relatórios emitidos pelas instituições de saúde credenciadas pelo SUS (Sistema Único de Saúde) para tratamento da covid-19, existem cinco pessoas de Umuarama internadas na UTI – uma no Cemil, uma no Nossa Senhora, uma em Goioerê e duas no Uopeccan – e mais nove em enfermarias – uma no Norospar, duas no Cemil, três no Nossa Senhora e três no Uopeccan.

No Ambulatório de Síndromes Gripais (Tenda Covid), nas últimas 24 horas, foram realizadas 204 consultas médicas e 297 exames antígenos (testes rápidos), sendo 125 positivos (42%) e 263 negativos (58%). Segundo a Secretaria de Estado da Saúde (Sesa), o cruzamento da taxa de positividade com o índice de internamentos classifica a cidade com "Bandeira Amarela".

SANEPAR
PARANÁ GOVERNO DO ESTADO
A Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR torna público que requereu do IAT Autorização Florestal do seguinte empreendimento: Atividade: Ampliação SAA – implantação nova captação Piava II. Endereço: diversos (área rural). Município: Umuarama/PR.

Policromático

Muitas pessoas não chegam aos oitenta porque perdem muito tempo tentando ficar nos quarenta...

Casteladas

Fala-se tanto em proteção aos animais. E sobre o carpaccio de lagarto ninguém diz nada?
- Carlos Castelo.

CASAMENTO

Contraíram enlace matrimonial nesse dia 12-02-22, em Umuarama, os Jovens: Thaysa Palozi Farias e Felipe Tassuiuki de Lima Guiotoku. Ela é médica, ele é Designer Gráfico e residem em Curitiba. A cerimônia religiosa foi conduzida pelo Padre Luiz César, na Catedral do Divino Espírito Santo. Os convidados foram recepcionados no salão de eventos do Hotel Caiuá.

Mais 800 mil reais em recursos para Cruzeiro do Oeste

Assessores de Sérgio Souza com a prefeita Helena e outras autoridades de Cruzeiro do Oeste

Os assessores Marcio Marcolino e Ronaldo Olmo estiveram nesta segunda-feira, 14, no gabinete da Prefeita Helena Bertoco representando o Deputado Federal Sérgio Souza que viabilizou mais recursos para o nosso município.

Durante a reunião, Márcio Marcolino, que é ex-prefeito de Brasilândia do Sul, anunciou a prefeita, aos secretários municipais e vereadores que o Deputado Sérgio Souza mais uma vez vem firmando compromisso com Cruzeiro do Oeste, destinando 800 mil reais para que a administração possa aplicar em benefícios para a população. Ele parabenizou a Prefeita Helena e toda sua administração pelo excelente trabalho que vem sendo desenvolvido e disse que as portas do gabinete do deputado estão abertas para atendê-la, além disso ressaltou os avanços e conquistas em todos os setores.

A Prefeita Helena Bertoco agradeceu por mais uma vez o deputado juntamente com toda sua equipe atender as necessidades de Cruzeiro do Oeste, sendo grande parceiro e um parlamentar atuante.

Na reunião estavam presentes ainda a Presidente da Câmara, Rosy Anne Bertoco, a vereadora Lurdes Moretto, o vereador Cleverson Chagas; o Chefe de Gabinete, José Carlos; a Secretária de Administração, Luciane Manzini; a Secretária da Saúde, Cleicy Sodré; a Secretária de Indústria e Comércio, Francielle Carvalho; a Secretária de Planejamento, Eliane Correia; a Secretária da Fazenda, Rosana Souza; o Secretário da Agricultura e Meio Ambiente, Edelcio Del Qui Qui; o Secretário de Obras, Paulo Nery, o Procurador Municipal, Bruno Guedes e a assessora Fátima Mendes.

Servidores de Umuarama podem ganhar bolsa de estudos para fazer graduação superior

A Prefeitura de Umuarama abriu inscrições para um processo seletivo que vai conceder bolsas de estudos a servidores municipais efetivos e temporários. A parceria com a Universidade Paranaense (Unipar) vai beneficiar os interessados em fazer cursos de licenciatura em diversas áreas do conhecimento. O período para preenchimento das propostas vai até a próxima sexta-feira (18).

De acordo com Alexandre Faker Ribeiro, diretor de Recursos Humanos, serão concedidas 80 bolsas de estudos garantindo 25% nas mensalidades do ano de 2022. "Vale destacar que o incentivo é destinado aos servidores da Prefeitura que atuam na área da educação e que tenham matrícula ativa na Unipar. Os beneficiários serão selecionados de acordo com o Regulamento Interno, que estabelece os critérios detalhados da parceria", detalha.

Segundo o diretor, são considerados requisitos fundamentais, em primeiro lugar, ser servidor efetivo, temporário ou estagiário da Prefeitura ou de entidades conveniadas no ato da inscrição, além de ser analisada a menor renda mensal bruta familiar ou individual. "A inscrição será feita exclusivamente por meio de preenchimento de ficha socioeconômica e requerimento. Também há uma série de documentos que devem ser apresentados na Secretaria Municipal de Educação até dia 18 em horário de expediente", frisa, acrescentando que o Regulamento Interno completo pode ser consultado na Secretaria de Educação ou solicitando pelo e-mail rheducacao@edu.umuarama.pr.gov.br.

PROJETO

Prefeitura planeja a instalação do quinto parque industrial de Umuarama

Umuarama - Na tarde desta segunda-feira, 14, o prefeito Hermes Pimentel e o secretário municipal de Indústria e Comércio, Marcelo Adriano da Silva Lopes, visitaram o terreno onde a Prefeitura implantará em breve o Parque Industrial 5, um novo espaço para a instalação de indústrias em Umuarama.

A previsão é disponibilizar 22 lotes para empreendimentos de médio e grande porte nas mais variadas áreas. "Queremos aproveitar o momento de expansão da nossa economia criando as condições necessárias para recebermos novos empresas e, com isso, estimularmos a geração de empregos e divisas", destacou o prefeito.

Além da disponibilidade do espaço, outro fator que torna a área atrativa é a facilidade de acesso tanto pela rodovia PR-468 (saída para Mariluz) quanto pela PR-323, o principal eixo viário da região. "A rodovia está sendo duplicada, o que facilitará ainda mais o fluxo de veículos e cargas naquela região, bem como o acesso dos trabalhadores", destacou o secretário Marcelo Adriano.

O prefeito Hermes Pimentel e o secretário municipal de Indústria e Comércio, Marcelo Adriano da Silva Lopes, visitaram o terreno onde a Prefeitura implantará em breve o Parque Industrial 5

Conforme o projeto, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Projetos Técnicos, o novo parque terá duas quadras, três ruas asfaltadas e 22 lotes com metragens que variam de 2.066 m² a até 12.554 m². "São espaços para empreendimentos de vários portes. Os lotes terão concessão de direito real de uso de imóvel público com base nos critérios técnicos e legais do Programa de Desenvolvimento de Umuarama (Prodeu)", acrescentou o secretário.

O lote completo, que já pertence ao município, possui 121 mil m² divididos entre 102.267,61 m² de área utilizável (84,5%) e o restante (18.732,39 m²) reservado para ruas e acessibilidade. O município já obteve a autorização do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) e aguarda o licenciamento ambiental junto ao Instituto Água e Terra (IAT) para iniciar a implantação da infraestrutura.

A Prefeitura instalará galerias pluviais, pavimentação asfáltica e sinalização viária, redes de água, energia elétrica e iluminação pública, condições necessárias para o funcionamento das empresas.

"Queremos atrair indústrias e fomentar a expansão de empreendimentos já instalados na cidade, aproveitando nosso potencial de mão de obra e a produção regional de matéria-prima", acrescentou o prefeito.

Segundo Pimentel, Umuarama possui atrativos como instituições de ensino superior e qualificação técnica profissional, um polo diversificado de serviços, comércio forte e logística favorável para o transporte de cargas e passageiros, "ainda mais com a duplicação da rodovia PR-323 e a implantação recente de linha aérea regular para Curitiba. Isso tudo reforça os atrativos para empreendimentos", finalizou.

PARQUES

Os parques industriais já consolidados de Umuarama localizam-se próximos à PR-323 – o primeiro nas imediações da Havan, o segundo próximo do Trevo do Gauchão, os parques 3 e 3A no entorno do trevo para Mariluz e o quarto nas proximidades do Parque de Exposições e entrada para o Jardim São Cristóvão. Nos últimos cinco anos, mais de 130 indústrias sondaram a cidade visando a viabilidade de instalação.

Iporã é contemplado com dois caminhões novos entregues pelo Governo Estadual

Iporã - O prefeito de Iporã, Sérgio Borges, esteve com a sua equipe em Curitiba na semana passada, com a finalidade de receber dois novos caminhões para o município: um caminhão pipa para a Defesa Civil e um caminhão compactador de lixo. A entrega foi feita pelo governador Carlos Massa Ratinho Jr, ao lado de secretários estaduais, deputados e outras autoridades.

Ao todo, o governador Ratinho Jr entregou 63 caminhões a municípios para auxiliar nas ações ambientais em todo o Estado. O Governo do Estado investiu R$ 21,4 milhões para a aquisição dos veículos, que vão ajudar os municípios no abastecimento de água, combate a incêndios, limpeza de calçadas e gestão de resíduos sólidos.

Em Iporã, o caminhão pipa entregue para a Defesa Civil foi obtido por meio de emenda parlamentar liberada pelo deputado Do Carmo e um caminhão compactador de lixo, pela emenda do deputado estadual e secretário de Desenvolvimento Sustentável e do Turismo, Márcio Nunes.

O prefeito Sérgio Borges fez questão de agradecer aos deputados e ao governador Ratinho Junior pelas liberações. Segundo ele, a ajuda veio em boa hora e ajuda porque o município pode aplicar os recursos próprios em outros serviços e obras em favor da comunidade. As entregas fazem parte da Patrulha Ambiental, iniciativa da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo (Sedest) e do Instituto Água e Terra (IAT).

Prefeito Sérgio Borges com o governador Ratinho e com o secretário Márcio Nunes

Equipe de Iporã que acompanhou o prefeito Sérgio Borges até Curitiba

Parte dos recursos, explicou o governador, são do programa Paraná Mais Cidades, realizado junto com a Assembleia Legislativa, com a destinação de emendas parlamentares para a compra dos veículos. "Além dos deputados, é uma parceria que envolve também os prefeitos e prefeitas, que enfrentam esses problemas no seu dia a dia. A questão do lixo é um problema crônico, não é fácil fazer a gestão de resíduos, um caminhão desses não é barato e nem sempre o município tem recursos para renovar a sua frota e comprar maquinário mais moderno", explicou.

O secretário Márcio Nunes, ressaltou que os serviços nos quais os veículos serão utilizados refletem diretamente na qualidade de vida da população paranaense.

"Cuidar do meio ambiente é cuidar das pessoas, cuidar das cidades, dar um destino correto ao lixo", disse. "Além dos modelos já entregues anteriormente, é a primeira vez que os municípios recebem os caminhões limpa-fossa, para aqueles que não têm 100% da cidade com coleta de esgoto, e também dos polinguindastes, que é para a destinação correta dos entulhos, um problema muito sério no meio urbano".

O prefeito Sérgio Borges com um dos caminhões liberados

Governador confirma R$ 16 milhões para procedimentos de alta complexidade em hospitais

O governador Carlos Massa Ratinho Junior assinou nesta segunda-feira (14) o repasse de R$ 16 milhões para hospitais do Estado, durante um evento realizado no Palácio Iguaçu. Por meio da Secretaria de Estado da Saúde (Sesa), os recursos estão sendo destinados para apoiar os municípios de gestão plena no pagamento de procedimentos ambulatoriais e hospitalares de alta complexidade que, historicamente, extrapolam o teto estabelecido pelo Ministério da Saúde, o que gera a necessidade de investimentos próprios das instituições para manutenção dos serviços.

São R$ 15 milhões para o custeio de procedimentos oncológicos em 14 hospitais nos municípios de Apucarana, Campo Mourão, Curitiba, Francisco Beltrão, Londrina, Maringá e Pato Branco. "A oncologia é uma área importante que precisa de investimento constante para melhorar a tecnologia dos equipamentos, contratar mais profissionais. E o nosso governo tem trabalhado para descentralizar a saúde, para que ela fique mais acessível e perto das pessoas", disse o governador.

"Em média investimos mais de R$ 350 milhões por ano no tratamento de oncologia com recursos do Ministério da Saúde e do Estado, além de uma parte dos municípios. Esse recurso é um extra para que os municípios possam se modernizar para atender a população que precisa fazer tratamento", acrescentou.

O Governo do Estado também destinou R$ 1 milhão para custeio de procedimentos relacionados a queimados, nos hospitais de referência para o serviço, localizados em Curitiba e Londrina. "Fizemos um movimento a favor dos hospitais de oncologia do Paraná que estão nos municípios de gestão plena. Além disso, outros dois hospitais que têm leitos destinados aos queimados receberam aportes financeiros extras para pagamentos de algum custo adicional", explicou o secretário estadual da Saúde, Beto Preto. "A saúde está sofrendo uma inflação de insumos e de pessoal, e nós temos que trabalhar para contornar isso", ressaltou o secretário.

DADOS

Somente no ano passado, foram realizados mais de 352 mil procedimentos ambulatoriais e hospitalares de oncologia, somando cerca de R$ 302,3 milhões pagos em todo o Estado. Já com relação aos queimados, foram 9,2 mil atendimentos que custaram R$ 7,8 milhões. Nos últimos três anos, o custo dos mais de 1,4 milhão atendimentos em oncologia e queimados passa de R$ 906,2 milhões.

SOB INVESTIGAÇÃO

Polícia suspeita que incêndio e morte no Ouro Branco foram criminosos

A Polícia Civil suspeita que o incêndio em uma residência no Conjunto Ouro Branco e a morte de sua moradora, uma mulher de 31 anos, sejam criminosos. O fato ocorreu no início da manhã deste sábado (12), em uma casa na rua Pérola.

Segundo o delegado-chefe da 7ª SDP, Osnildo Carneiro Lemes, o corpo da vítima apresentava sinais compatíveis no abdome com um ferimento por arma branca.

Arma branca

No local os policiais apreenderam um facão que foi encaminhado para perícia. Somente o laudo oficial do Instituto Médico Legal (IML) poderá confirmar se a vítima estava morta antes do fogo iniciar.

Com isso, existe a suspeita de que o incêndio tenha sido provocado para tentar esconder o homicídio. "Nós temos inclusive alguns suspeitos que já estão sendo verificados", informou o delegado.

Segundo Lemes, a vítima seria usuária de drogas e estaria devendo para traficantes. Um ex-companheiro da vítima será ouvido ainda esta semana, bem como outras pessoas próximas.

Identificação

A identificação oficial vai depender de exame de DNA. Extraoficialmente, a suspeita é que a vítima seja Josiane Souza, que residia no imóvel há cerca de 20 dias.

Na tarde de ontem (14) a mãe dela foi até o IML para a coleta de sangue. O laudo é feito em Curitiba e não tem prazo definido para ficar pronto. A estimativa é de cerca de 6 meses. A família é residente em Tuneiras do Oeste.

O incêndio

Os bombeiros chegaram às 6h22 no local do incêndio e a casa estava totalmente em chamas. "Nos trabalhamos para conter o fogo e não permitir que atingisse as residências vizinhas", relatou o tenente William Marques, do Corpo de Bombeiros. Ele informou que a princípio não foi possível saber onde as chamas começaram. Ainda segundo o oficial dos Bombeiros, "quando estávamos trabalhando no rescaldo visualizamos o corpo da vítima e percebemos eviscerações, o que indicava possível ferimento por arma branca", informou. Em outro cômodo foi encontrado também o corpo de um cachorro.

A Polícia Civil investiga se o incêndio e a morte da moradora da casa foram criminosos

A casa, com cerca de 60 metros quadrados ficou totalmente destruída. O imóvel era locado. Ontem no local era possível visualizar móveis total ou parcialmente consumidos pelo fogo espalhados pelo quintal. Todo o madeiramento do telhado foi destruído.

Os bombeiros trabalharam por mais de duas horas para apagar o fogo e evitar que as chamas atingissem outras residências. Foram dois caminhões tanque e uma caminhonete com cinco militares trabalhando.

Homem é executado com tiro na cabeça em Iporã

O corpo de um homem de 41 anos foi encontrado no início da manhã desta segunda-feira (14) com dois ferimentos de tiro na cabeça, na estrada Brasília, na área rural de Iporã, a 50 km de Umuarama, segundo a Polícia Militar.

A Polícia Militar foi acionada por populares e ao chegar ao local encontrou o corpo deitado de bruços e com o ferimento de bala na cabeça.

Segundo a PM, foi possível verificar que a vítima estava deitada de bruços, apresentava dois ferimentos feitos por arma de fogo na cabeça e estava em rigidez cadavérica, indicando que o crime foi no local e que o crime foi ainda no domingo ou na madrugada de segunda.

O local foi isolado e as Polícias Civil e Científica foram acionadas. O corpo foi recolhido ao Instituto Médico Legal (IML). A Polícia Civil de Iporã investiga o caso.

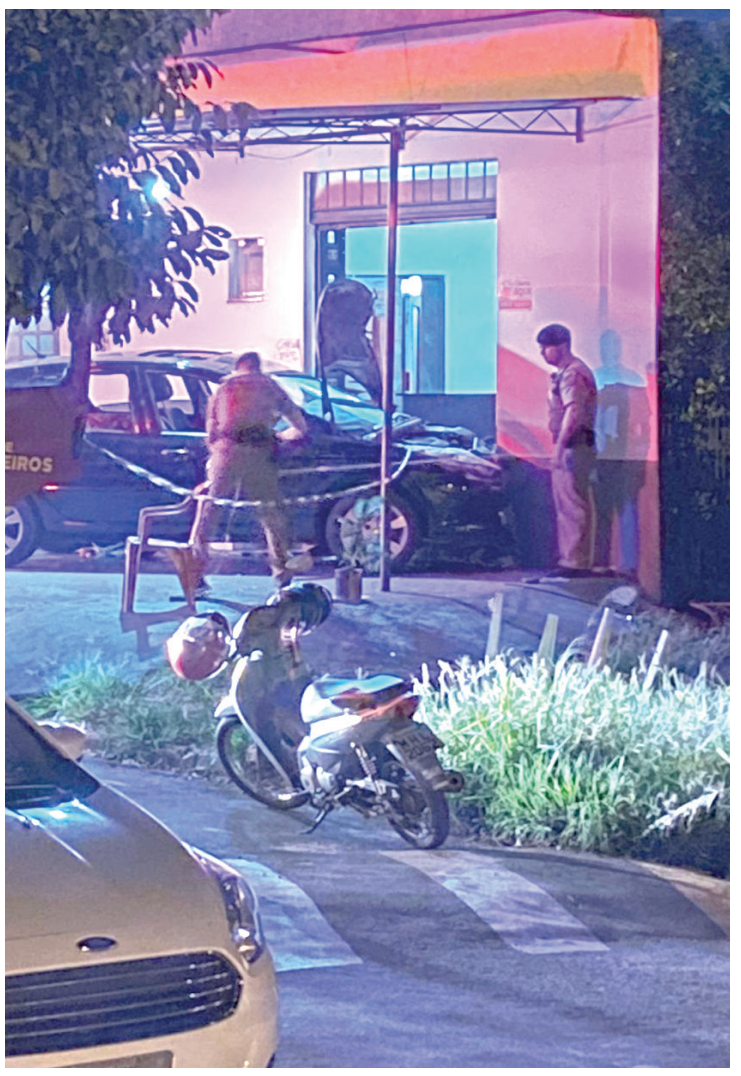
Motorista embriagado invade bar com carro e deixa 3 feridos no Parque Dom Bosco

Um carro desgovernado invadiu a calçada e atingiu dois homens e uma criança que estavam em frente a um bar no Parque Dom Bosco em Umuarama, segundo a Polícia Militar.

O incidente foi na noite de sábado. O condutor do Peugeot 307 preto, um homem de 22 anos, estava embriagado e foi preso em flagrante, segundo a PM. O teste do etilômetro apontou 1,29 mililitros de álcool por litro de sangue.

Segundo a PM, o condutor relatou que após ingerir bebida alcoólica seguia para sua casa quando teria perdido o controle da direção e entrou na área do bar, onde haviam algumas pessoas.

Segundo a Polícia Militar, as vítimas, de 67, 63 e a menina de 9 anos foram socorridos pelos bombeiros e pelo Samu e encaminhados ao Hospital Uopeccan. Já o veículo foi recolhido ao pátio do 25º BPM.



Em 12 dias, dois idosos morrem atropelados nas ruas de Umuarama

Neste domingo (13) Umuarama registrou a segunda vítima fatal no trânsito da cidade. Foi o segundo idoso que perdeu a vida em apenas 12 dias.

O barbeiro José Pedro da Silva, de 89 anos, foi colhido por uma motocicleta no início da manhã de sexta-feira (11) quando atravessava a avenida Londrina, após comprar pão em uma panificadora. Ele voltava para casa. O acidente ocorreu em frente ao estabelecimento.

A vítima foi socorrida por equipes do Samu e encaminhada ao Hospital Cemil onde permaneceu internada até a tarde de domingo, quando veio a óbito. O sepultamento ocorreu na tarde de ontem (14), no Cemitério Municipal.

O condutor da motocicleta permaneceu no local e prestou socorro à vítima. O caso será investigado pela Polícia Civil.

O José Pedro da Silva era barbeiro há mais de 30 anos no Posto Tamoyo e era bem conhecido na cidade e ao lado do aposentado José Leandro Filho de 82 anos, entra para a estatística de vítimas fatais no trânsito de Umuarama.

Carro tomado em assalto em Umuarama é recuperado em Iporã

Um Toyota Hilux prata tomado em assalto em Umuarama no início da manhã deste sábado em Umuarama foi recuperado cerca de duas horas após, em Iporã. Uma mulher de 28 anos foi presa em flagrante. Seu comparsa conseguiu fugir. O veículo foi levado para a delegacia da Policia Civil de Iporã e posteriormente devolvida aos proprietários.

Segundo a Polícia Militar as vítimas, um casal de 66 e 58 anos, contaram que os criminosos invadiram a residência da família por volta das 5 horas. O casal foi mantido em um dos banheiros e ameaçado de morte pelos criminosos durante todo o tempo.

Os ladrões fugiram levando dinheiro e a caminhonete. Quando as vítimas conseguiram sair do banheiro acionaram a Polícia Militar que conseguiu recuperar o veículo já em Iporã, a 50 km de Umuarama.

Recuperada

Uma motocicleta Honda Bros furtada em Altônia foi recuperada em uma estrada rural em Francisco Alves, segundo a Polícia Militar. O veículo estava abandonado as margens da Estrada velha para Guaíra na noite de domingo (13). Quando os policiais checaram o veículo, descobriram que sua cor original é vermelha e que havia sido furtada no último dia 01 de fevereiro, em Altônia. A moto estava pintada de preto. Ela foi recolhida para o pátio da Delegacia da Polícia Civil de Iporã e deve ser restituída ao proprietário nos próximos dias.

SISTEMA FAEP
SENAR PARANÁ · FAEP FEDERAÇÃO DA AGRICULTURA DO ESTADO DO PARANÁ · SINDICATO RURAL

Reforço em sala de aula

Professores que desejam utilizar o Programa Agrinho em sala de aula neste ano letivo, já podem solicitar - gratuitamente - o material didático do programa. Em função da pandemia do novo coronavírus, nos últimos dois anos o programa migrou para o meio digital, onde trabalhou temáticas como foco na saúde, utilizando para isso novos recursos digitais, como jogos e ferramentas interativas.

No ano de 2021 as escolas paranaenses receberam o novo material didático do programa, que foi revisado e reeditado, de modo a manter o conteúdo atual e em sintonia com o universo dos jovens. Para receber os materiais (do professor e também do aluno), as escolas devem entrar em contato com o SENAR-PR até o final de fevereiro para solicitar o material didático.

Principal iniciativa de responsabilidade social do Sistema FAEP/SENAR-PR, o Programa Agrinho foi a campo pela primeira vez em 1996, consolidando-se ao longo do tempo como uma das principais iniciativas educacionais do Paraná, trabalhando temas transversais ao ensino convencional, como cidadania, saúde, e meio ambiente. No segundo semestre do ano, são abertas as inscrições para o Concurso Agrinho, que avalia e premia as melhores iniciativas de alunos e professores no âmbito do programa. A iniciativa deu tão certo, que o Programa Agrinho já foi "exportado" para vários outros Estados brasileiros.

sistemafaep.org.br

Canal da Fama

Por Artur Bentlin / GB Edições
colunacanaldafama@yahoo.com.br

Jogando bola

Bem-humorada, Giovanna Antonelli falou sobre a preparação para a mudança de comportamento de sua personagem Paula, na novela "Quanto Mais Vida, Melhor!". A partir do próximo dia 26, Paula trocará de corpo com Neném (Vladimir Brichta) e por isso teve aulas de futevôlei para se familiarizar com a bola já que Neném é jogador de futebol na trama. Giovanna falou que contou com uma dublê para as cenas nas quais precisava jogar futebol, mas fez questão de aprender um pouco sobre o esporte. Nas cenas com o corpo trocado, Giovanna será vista fazendo os mesmos trejeitos que marcam a atuação de Brichta, na pele de Neném.

Mais um bebê famoso

Os ex-"BBB 18" e agora um casal, Paula Amorim e Breno Simões, reuniram os amigos e familiares para participarem a novidade. Eles estão grávidos de sua primeira criança que será um menino. E também compartilharam que ele se chamará Theo. Bonito de se ver.

Em tratamento

O ex-jogador Edson Arantes do Nascimento, o Pelé, está internado no Hospital Albert Einstein, em São Paulo, para dar continuidade ao tratamento contra câncer de cólon. Ele foi submetido a mais uma sessão de quimioterapia. Pelé tem 81 anos e tem usado as redes sociais para retribuir as manifestações de carinho que tem recebido, assim como para tranquilizar os seus fãs sobre seu estado de saúde.

Musicão

Matheus Fernandes e Xand Avião se preparam para lançar na semana que vem a parceria inédita na canção "Balanço da Rede", que tem Matheus como um dos compositores. Os artistas já gravaram o videoclipe da música no belíssimo Porto das Dunas, em Aquiraz, no Ceará, próximo de Fortaleza, cidade natal de Matheus. Os cantores anunciaram a colaboração através de suas redes sociais.

Festa de aniversário

Erika Schneider comemorou o aniversário de 31 anos em grande estilo e com festa reunindo várias celebridades. A ex-bailarina de Fausto Silva foi muito badalada principalmente pelo namorado, Bil Araújo que fez questão de ficar ao lado dela durante todo o evento.

Os segredos da cantora

Simone, a mesma que faz dupla com Simaria, está com o corpo mais enxuto depois de perder 25 quilos e passar por uma abdominoplastia, mas continua fã do mesmo estilo de roupas. Quem convive com a cantora diz que ela adora roupas de alfaiataria e calças compridas estilosas.

UNIVERSIDADE PARANAENSE

NOTÍCIAS DA **UNIPAR**

Diferenciais comprovados fazem do curso de Direito da Unipar a melhor opção

Alto nível docente, estrutura de ponta e oportunidades práticas entram na lista dos destaques da graduação

A Universidade Paranaense – Unipar orgulha-se de, há 42 anos, entregar ao mercado de trabalho os mais qualificados bacharéis em Direito. São diversos diferenciais que colocam a Instituição entre as melhores opções para a formação na área, que é considerada uma das mais concorridas.

E na Unipar o aluno é o protagonista do próprio aprendizado, que por meio das Metodologias Ativas foi colocado no centro do processo. Mas é preciso destacar aqueles que promovem esse ensino tão qualificado e com foco nas necessidades dos acadêmicos: os professores.

O corpo docente do curso de Direito da Unipar é formado por advogados, procuradores, promotores e juízes, todos com titulação mínima de mestrado, vários deles com doutorado. São profissionais experientes e experimentados, com sólida carreira profissional e acadêmica.

Além disso, a matriz curricular tem uma proposta atualizada e que abrange também as novas possibilidades do Direito. As oportunidades práticas, oferecidas nos convênios da Unipar, por exemplo, com o Município, Tribunal de Justiça, Justiça do Trabalho, Justiça Federal, Caixa Econômica Federal, Delegacia de Polícia, Batalhão da Polícia Militar, entre outros, complementam de forma abrangente e muito rica, as experiências do aluno Unipar.

É por isso que, a cada ano, diplomamos dezenas de novos profissionais já aprovados pelo exame da Ordem dos Advogados do Brasil, o que os coloca prontos para atuação completa na carreira escolhida.

Horóscopo

Áries
O egoísmo e a ganância das pessoas em geral ameaçam roubar o seu entusiasmo pela vida. Não se deixe abater pelo outro. O seu desafio é viver bem, apesar da difícil realidade.

Touro
Prepare-se para enfrentar desafios neste dia, tanto na vida pessoal quanto na profissional. Recorra a usa habilidade e enfrente os obstáculos com otimismo e jogo de cintura.

Gêmeos
Em vez de especular sobre a vida alheia e fazer críticas negativas em relação aos outros, confie mais em si mesmo. Pode haver pedras no caminho, mas não será para sempre.

Câncer
Não se contenha tanto! Isso poderá levá-lo a ter explosões e libertações muito fortes de energia. Faça meditação, ioga ou dança. Viva momentos de prazer e tenha alegria de viver.

Leão
Não está fácil conciliar harmonicamente a vida pessoal aos interesses profissionais. O trabalho tem absorvido muito tempo e os amigos e familiares estão carentes e querem mais atenção.

Virgem
Qualquer elogio que receber hoje terá efeito imediato em sua vida. Permita a você mesmo pequenos prazeres e não se cobre demais. Descanse para aliviar-se um pouco do estresse.

Libra
No trabalho, não deixe que as chateações rotineiras piorem ainda mais o seu estado emocional. Segure para não reclamar dos colegas que atropelam o seu serviço.

Escorpião
Não deixe que o desviem do caminho que escolheu e mantenha-se focado nos objetivos que traçou. Use a sua força interior! Tenha Fé e siga o seu rumo. Você nasceu para vencer.

Sagitário
O sucesso do seu trabalho continua dependendo da produção em equipe. Isso vai obrigá-lo a treinar a paciência com as limitações dos outros. À noite, tente relaxar um pouco.

Capricórnio
A balança pode estar acusando uns quilos a mais. Troque os alimentos que engordam por saladas, frutas e carnes magras. Seu entusiasmo não deve exceder os limites do bom senso.

Aquário
Mesmo que suas ideias sejam ousadas, não tenha vergonha de expô-las. Busque mostrar que seu projeto está bem fundamentado e que fez um cuidadoso estudo de execução.

Peixes
Tome coragem e parta para ação. Se não der certo, pelo menos você tentou e aprendeu algo novo. Só não deixe de lado as relações afetivas. Aproveite o momento para espalhar a paz.

Resumo das Novelas

(ATENÇÃO: OS RESUMOS DOS CAPÍTULOS ESTÃO SUJEITOS A MUDANÇAS EM FUNÇÃO DA EDIÇÃO DAS NOVELAS)

MAR DE AMOR – 17h00, no SBT
Rainha chega à capital e encontra Tilico, depois de ele ter fugido do apartamento de Victor Manuel para procurar sua mãe. Rainha e Tilico vão até a casa de Isidra, e ali encontram Tubarão. Coral fica aos cuidados de Moharidas, mas em um pequeno descuido do senhor, ela consegue fugir e vai ao apartamento de Estrela. Hernan adverte Victor Manuel quanto a necessidade de internar Coral em um manicômio, pois está cada vez mais perigosa. Victor Manuel se opõe a ideia, pois sente pena de Coral. Luz diz a Victor que Coral também o está manipulando.

AMANHÃ É PARA SEMPRE – 17h45, no SBT
Bárbara diz a Camilo que precisam investigar Franco Santoro, mas sem envolver outras pessoas. Priscila se surpreende quando Vladimir comenta que Flor lhe informou sobre o mal-uso que Aníbal fazia de seu dinheiro. Bárbara vasculha a bolsa de Aurora e acha um lenço com as iniciais RS, de Rebeca Sanchez. Bárbara procura por Artêmio Bravo e informa que seu lenço estava em posse de uma garota chamada Aurora, que coincidentemente, tem a mesma idade que teria sua filha. Furioso, Artêmio se recusa a dar informações e a recorda de que Rebeca está morta.

SE NOS DEIXAM – 18h15, no SBT
Julieta atinge seu objetivo e, da pior forma, consegue estragar o aniversário de Sergio. Julieta está sobrecarregada com as más situações que teve que viver ultimamente por causa de seu caso secreto com Sergio. De garrafa na mão e claramente bêbado, o jovem jornalista decide ir procurar Sergio. Como era de se esperar, Julieta acaba envolvida em um violento acidente de carro, ao mesmo tempo em que Sergio aproveitava seu aniversário com a família. Tudo isso faz com que Sergio de repente e rapidamente deixe a festa para ir ao hospital onde Julieta está gravemente ferida.

ALÉM DA ILUSÃO - 18h20, na Globo
Matias é salvo por um funcionário do hotel. Chega o dia do julgamento de Davi. Isadora fica doente e Violeta cuida da filha. Matias tem um surto durante seu depoimento no tribunal. Úrsula entrega a Heloísa promissórias assinadas por Afonso e sugere que ela reconsidere a proposta de compra de Eugênio. Davi é condenado. Matias sai do tribunal atordoado e anda perdido pela rua. Eugênio se enfurece ao saber que Úrsula ameaçou Heloísa. Violeta encontra Matias e leva um médico para atender o marido. Davi pede para Romana soltar Valente. Matias tem outro surto e é levado para um sanatório.

QUANTO MAIS VIDA, MELHOR! – 19h30, na Globo
Rose fica transtornada e Deusa se penaliza. Gabriel é expulso da Pulp Fiction. Prado devolve a bicicleta das quentinhas para Jandira. Bianca passa mal e Betina a leva para o hospital. Joana e Marcelo se beijam. Paula pede para ser amiga de Carmem. Neném termina com Rose. Joana leva Bianca para a clínica de Guilherme. Teca explica seu plano contra Neném para Roni. Gabriel exige que Flávia se desculpe com ele. Tuninha recrimina o plano de Paula. Guilherme avisa que Bianca precisa de um transplante de coração, e Neném se desespera.

CARINHA DE ANJO – 20h30, no SBT
Leonardo liga pra Estefânia, diz que está em Doce Horizonte e envia um endereço onde ela deverá encontrá-lo. Eles têm alguma história no passado, que ainda não é revelada. Miguel conta à Dulce que a Madre deixou que eles treinassem futebol no colégio. No colégio, Lucia diz a Fabiana que Dulce lhe contou que Gustavo pediu Verônica em casamento. Isso faz parte do plano das meninas para juntar o casal Cecília e Gustavo. Fabiana fica surpresa e preocupada. Dulce conta paras meninas que Miguel e Zé Felipe jogarão futebol com elas. Fabiana liga para Verônica para confirmar o que ouviu, mas Verônica diz que não sabe de nada.

A BÍBLIA – 21h00, na Record
Os gafanhotos e a escuridão
Paser tenta alertar o faraó. Deus fala com Moisés. O Egito fica sob a escuridão, provocando a fúria de Ramsés. Moisés retorna ao palácio.

UM LUGAR AO SOL – 21h15, na Globo
Christian/Renato é forçado a ceder ao plano de Túlio. Noca não aceita o convite de Aníbal para jantar. Christian/Renato diz a Ana Virgínia que se sente acuado por Bárbara. Lara diz a Christian/Renato que precisa de um tempo para ficar sozinha. Bela não aceita o pedido de desculpas de Felipe. Lara pede apoio a Thaiane para manter o projeto do restaurante-escola de pé durante sua ausência. Christian/Renato pede a Lara para deixá-lo ir com ela para Buenos Aires. Christian/Renato pede desculpas a Ravi e avisa ao amigo que pedirá demissão da Redentor para ir embora com Lara para Buenos Aires.

Filmes – 15/02/2022
(A PROGRAMAÇÃO DE FILMES ESTÁ SUJEITA A ALTERAÇÕES SEM O PRÉVIO AVISO)

A Vingança das Damas de Honra
(Revenge of the Bridesmaids) 15h30, na Globo, EUA, 2010. Direção de James Hayman. Com Raven-Symone, Joanna Garcia, Beth Broderick, David Clayton Rogers, Virginia Williams, Chryssie Whitehead. Duas amigas querem sabotar o casamento de outra amiga para corrigir o que consideram uma grande injustiça.

Estreia adiada

A Record TV adiou a estreia da novela "Reis" que anteriormente estava marcada para o dia 22 de fevereiro. O motivo é a pandemia de Covid-19. É esperar e conferir.

Nasceu!

Andressa Urach compartilhou que nasceu Leon, fruto do relacionamento com Thiago Prado. O menino veio ao mundo com 34 semanas de gestação, mas está bem e sendo muito paparicado por toda família. Lembrando que Andressa tem o filho, Arthur, de 16 anos, fruto do seu primeiro casamento. Muitas alegrias para a família.

Chá Revelação

O casal Pérola Faria e Mário Bregieira comandaram "Chá Revelação" para familiares e amigos próximos. Eles serão papais de um menino que vai se chamar Joaquim. Felicidades a nova família!

Morre vocalista da banda

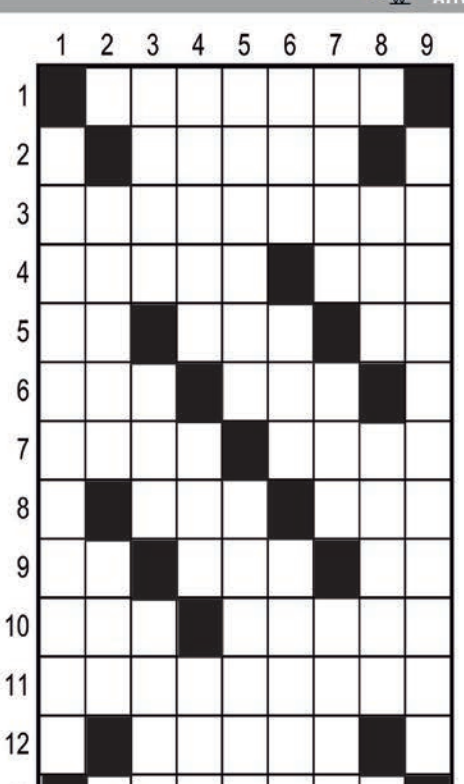
Vitimado por um acidente de carro ocorrido no município Vale de Jiquiriçá, na Bahia, morreu Samuel Santos, vocalista da banda "Xote dos Garotos". O veículo onde estava o cantor e outro passageiro – que também faleceu - colidiu com uma carreta. E mais outro carro também se envolveu no acidente. A banda "Xote dos Garotos" tem usado as redes sociais para agradecer as manifestações de pesar e de apoio dos fãs.

Mais uma novela clássica

Já está disponível no Globoplay a novela "Tropicaliente", produzida em 1994 e que tem como cenário a beleza do litoral cearense. A história é marcada principalmente pelas diferenças de classe entre seus personagens interpretados por um elenco de peso. Entre os atores estão Sílvia Pfifer, Herson Capri, Carolina Diekmann, Márcio Garcia, Francisco Cuoco, Selton Mello e Paloma Duarte.

PASSATEMPO

www.arecreativa.com.br



HORIZONTAIS

1. Um gesto de afeto
2. Dar pancadas
3. Levemente molhado
4. Moer, triturar / Percebe-o o ouvido
5. Gigante bíblico / O meio da... frase / Relações Públicas
6. Abreviatura de companhia / Corrente de água
7. Um apêndice dos animais / Parente consanguíneo
8. Pai de filhos pais / Uma maneira de viver
9. Terapia Ocupacional / Sem miolo / A metade de XII
10. Cidade histórica paulista, próxima a Sorocaba / Desacertos, enganos
11. Imediações
12. Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
13. (Pop.) Arrastar a asa

VERTICAIS

1. Relativo à organização e ao funcionamento dos serviços públicos
2. Obra de feitiçaria / Sufixo diminutivo
3. O bíblico irmão de Caim / É larga a do sombreiro / A fêmea de um animal polar
4. Um guia na neblina / O ingrediente principal da omelete / Noventa mais dez
5. Fazer de novo / Vasta extensão de água salgada
6. Cruzeiro Esporte Clube / Uma resposta positiva / Enfeitar, decorar
7. Situa-se atrás da córnea / Ordem dos Advogados do Brasil / Suntuosa
8. Sente-a o ferido / Reduz a visibilidade
9. Contrato provisório

Compre pelo site ou pelo telefone
arecreativa.com.br 0800 035 1422

FUTEBOL/UMUARAMA

Smel abre inscrições para o Campeonato Interbairros e Distritos de Futebol Infantil

Umuarama - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (Smel) abriu inscrições para o Campeonato Interbairros e Distritos de Futebol 2022 – categoria sub-11 masculino. A participação é gratuita e os representantes das equipes interessadas devem procurar a Smel de 14 de fevereiro a 7 de março para retirar as fichas de inscrição e o regulamento da competição.

A bola vai rolar a partir de 19 de março, nos campos de futebol do município e dos distritos. "A competição destina-se a atletas na faixa etária dos 10 aos 11 anos e os jogos serão disputados sempre aos sábados e domingos, na parte da manhã", informa o secretário de Esportes e Lazer, Jeferson Ferreira.

Vale ressaltar que este será o primeiro Interbairros do ano. "Teremos ainda competições de futebol Interbairros para atletas sub-13, sub-15 e sub-17 e pretendemos seguir o mesmo slogan das promoções esportivas para adultos: Crianças ativas, Umuarama mais saudável, que é um pedido do nosso prefeito Hermes Pimentel", acrescentou o secretário.

A intenção do prefeito é fazer com que as atividades cheguem nos bairros, atendendo a todas as faixas da população. A expectativa é de um grande número de participantes, especialmente por conta do Projeto Bora jogar. "Estamos com oito núcleos de atendimento em regiões estratégicas da cidade e distritos. Cada núcleo inscreverá pelo menos um time, além dos demais representantes dos bairros, clubes e escolinhas de futebol, que também poderão participar", completou Jefinho.

A bola vai rolar a partir de 19 de março, nos campos de futebol do município e dos distritos

TRANSPORTE

Além de premiação para estimular os atletas, o município vai disponibilizar transporte para as equipes que precisarem jogar longe de suas bases. "Se o jogo da equipe do Ouro Branco for no distrito de Serra dos Dourados, por exemplo, o transporte da Prefeitura passará no bairro para pegar as crianças e levar com segurança a competição", finalizou o secretário.

Mais informações pelo fone (44) 3906-1090 ou pessoalmente na Secretaria de Esportes e Lazer, no Ginásio de Esportes Professor Amário Vieira da Costa. A inscrição é gratuita.

Fifa decide marcar novo Brasil x Argentina, pune federações e suspende jogadores

Zurique (AE) - O Comitê Disciplinar da Fifa anunciou nesta segunda-feira que o duelo entre Brasil e Argentina pelas Eliminatórias Sul-Americanas realizado em setembro do ano passado será remarcado, mas ainda sem data ou local definido. A partida havia sido interrompida no início do primeiro tempo por representantes da Agência de Vigilância Sanitária (Anvisa) que entraram no campo devido ao ingresso no País de quatro jogadores argentinos que jogam no Reino Unido e desrespeitaram as regras sanitárias brasileiras contra a covid-19.

O comunicado da Fifa condena a CBF a pagar uma multa de 500 mil francos suíços (R$ 2,82 milhões na cotação atual) por infrações relacionadas à ordem e segurança. A Associação de Futebol Argentino (AFA, na sigla em espanhol) também foi punida e terá de pagar uma multa de 200 mil francos suíços (R$ 1,1 milhão) pelo não cumprimento de suas obrigações em termos de ordem e segurança, de preparação e de participação na partida. Ambas federações também terão que arcar com uma multa de 50 mil francos suíços (cerca de R$ 280 mil) como resultado da suspensão do jogo.

Os quatro jogadores da seleção argentina envolvidos na polêmica, Emiliano Buendía, Emiliano Martínez, Giovani Lo Celso e Cristian Romero, foram suspensos por dois jogos por não cumprirem com o Protocolo Internacional de Retorno ao Futebol da Fifa. A entidade informa que todos os envolvidos já foram notificados.

RELEMBRE A POLÊMICA BRASIL X ARGENTINA

O clássico entre Brasil e Argentina, válido pela sexta rodada das Eliminatórias, foi suspenso após um episódio incomum que gerou enorme confusão. Aos cinco minutos do primeiro tempo, agentes da Anvisa e da Polícia Federal entraram em campo para parar o jogo em razão da presença de quatro atletas argentinos (três deles titulares) que não cumpriram as regras sanitárias em território brasileiro e, por isso, não poderiam jogar. Agora, o árbitro e o comissário do jogo enviarão um relatório ao Comitê Disciplinar da Fifa, que determinará as etapas a serem seguidas para a definição do confronto.

Palmeiras recebe apoio da torcida na volta ao Brasil e Luan é o nome mais gritado

São Paulo (AE) - O Palmeiras chegou ao Brasil neste domingo, um dia após a derrota para o Chelsea no Mundial de Clubes, em Abu Dabi, nos Emirados Árabes. A delegação alviverde desembarcou no aeroporto de Guarulhos por volta das 13h30 e seguiu direto para a Academia de Futebol, na Barra Funda, no ônibus do clube.

O elenco foi recebido com festa por dezenas de palmeirenses que foram à porta do CT apoiar o time. O nome do zagueiro Luan, responsável por cometer o pênalti que resultou no gol da vitória dos ingleses, foi um dos mais gritados pelo grupo.

Luan voltou a ser ovacionado ao deixar o local com o seu carro e parou para agradecer os torcedores. Um menino levou um cartaz com a frase: "levanta a cabeça que você é monstro" para demonstrar apoio ao defensor.

Um esquema de segurança foi montado para a chegada do Palmeiras à Academia de Futebol. Assim como na despedida do elenco no embarque para Abu Dabi, uma barreira com grades de proteção foi colocada para isolar a área e facilitar o acesso do ônibus do clube no CT.

Os atletas foram liberados pela comissão técnica comandada por Abel Ferreira e se reapresentam nesta terça-feira. O Palmeiras volta a campo no dia seguinte, quando enfrenta a Ferroviária, às 19h, na Fonte Luminosa, em Araraquara, pelo Campeonato Paulista.

Mancini deixa o Grêmio após falar que "é mais importante não perder que ganhar"

Porto Alegre (AE) - Chegou ao fim a segunda passagem de Vagner Mancini no comando do Grêmio. O treinador foi demitido nesta segunda-feira após o sofrido empate com o Juventude, por 1 a 1, no Campeonato Gaúcho, buscado somente nos acréscimos. Sem conseguir dar um padrão ao time desde o rebaixamento no Brasileirão, mesmo na liderança do estadual, ele sai após enorme pressão da torcida. O técnico acabou xingado na Arena do Grêmio neste domingo e os torcedores pediram o retorno de Renato Gaúcho

"O Grêmio Foot-Ball Porto Alegrense comunica o desligamento do técnico Vagner Mancini e sua comissão técnica, formada pelo auxiliar técnico Regis Angelis; pelo analista de desempenho, Claudio Andrade; e pelo auxiliar de preparação física, Lucas Itaberaba", anunciou a diretoria. "O clube agradece ao profissional pela sua dedicação em sua segunda passagem no comando da equipe e deseja êxito na continuidade da carreira como treinador."

A gota d'água com o treinador foi o pedido de paciência para a torcida após o time sofrer para empatar com o ameaçado Juventude, por 1 a 1, na Arena Grêmio e pelo fato de ele deixar vitórias em segundo plano.

"Existe uma filosofia de trabalho qual eu sigo sem negociá-la: o importante não é ganhar, é evitar perder ou empatar, com essa máxima obtive os melhores resultados na minha carreira", disse o treinador após o 1 a 1, frase que acabou não caindo bem no clube, ainda mais com uma Série B pela frente na qual são necessários muitos triunfos para o acesso.

Mancini chegou ao Grêmio em outubro de 2021 com a missão de salvar o time da queda. Chegou cheio de pose e prometendo fazer um grande trabalho. Estreou com vitória e foi logo falando em levar o time à Libertadores, a primeira gafe em uma equipe afundada na tabela e sem empolgar em campo.

Os resultados sumiram, a queda acabou inevitável e a aposta da diretoria era que o time iniciasse o ano bem melhor, mostrando força e imposição. Mesmo reformulado, o Grêmio continua devendo futebol e a direção optou pela mudança de comando sem ver perspectivas no trabalho de Mancini.

CHEVROLET

CRUZE 14/15
Branco, R$ 75.000,00. Fones: (44) 3622-3292 / 99976-0563

ONIX 15/16
Branco, R$ 55.000,00. Fones: (44) 3622-3292 / 9 9976-0563.

IMPORTADOS

COROLLA SEG 09/10
Preto, R$ 52.000,00. Fones: (44) 3622-3292 / 9 9976-0563.

ETIOS S 14/14
Branco, 69.000km , R$ 52.000. Fone: (44) 3622-3292/ 99976-0563 .

KIA CERATO 2011
135.000 km rodados, Câmbio manual, Cor interna: Beige. Fone: (44) 9 9766-0544 Vendo ou troco.

VOLKSWAGEN

CROSSFOX 1.6 09/09
Branco, R$ 33.000,00. Fones: (44) 3622-3292 / 99976-0563.

GOL 1.6 15/15
Prata, completo, R$ 43.000,00. Fones: (44) 3622-3292/ 9 9976-0563.

SAVEIRO TREND 1.6 14/14
Branca R$ 46.000,00. Fones: (44) 3622-3292 / 9 9976-0563.

SPACEE FOX ITREND 13/13
Branca, 120.000 km 39.000,00 Fones: (44) 3622-3292/ 9 9976-0563.

MOTOS

BROS 2017
Branco com azul, R$ 13.000,00. Fones: (44) 3622-3292 / 9 9976-0563.

CAMINHÕES

MERCEDES BENZ 709
amarelal, ano 95, único dono, R$ 82.000,00. Fones: (44) 3622-3292/ 9 9976-0563.

Space Fox Itrend 13/13
branca 120.000 km 39.000,00 Fones: (44) 3622-3292/ 9 9976-0563.

VENDO CAMINHÃO 608
Ótimo estado. R$ 40.000,00. Fone: (41) 9 8845-1677

TERRENOS

VENDO TERRENO
Terreno parque residencial Tokio lote 9-b. Quadra06 metragem 7 por 23. R$ 50.000,00, aceitamos proposta. Fone 98408-9110

LOTES RURAIS

VENDO CHÁCARA
Com casa, água e luz. Localizado em Agudos do Sul. Espaço para tanque de peixe. R$ 300.000,00. Fone: (41) 9 8845-1677

JAPÃO P/ DESCENDENTE

VAGAS PARA EMBARQUE IMEDIATO

A) COMPONENTES ELETRÔNICOS/MURATA
Homens, mulheres e casais 18/47 anos, com re-entry, nissei ou sansei, em Fukui, Shimane-Izumo e Okayama, breve em outras unidades
Salário inicial Y 1.250, após 6 meses Y 1.300, após 1 ano Y 1.350 e após 2 anos Y 1.400
2 horas extras obrigatórias/dia + 9 horas normais
Passagem, exame PCR covid, visto, Certificado de Elegibilidade sem custos para o trabalhador, se for para Murata.
OBSERVAÇÃO:-
Passageiros que embarcarem para Murata de Fukui a partir de 05/11/2021, receberão prêmio de admissão de Y 600.000, parcelado, aluguel gratuito por 3 meses.

B) ALIMENTOS
Padarias, confeitarias, bentoyás para homens, mulheres e casais, algumas fábricas aceitam até 63 anos.
Providenciamos:
Vistos, Traduções, Certificados de Elegibilidade, Empregos e Passagens Aéreas.
INFORMAÇÕES: (44) 3224.5403 / 99972.0149 (whats) c/Kurihara em Maringá
e-mail: jnkurihara@gmail.com

INFORMAÇÕES:
(44) 3224-5403 | 99972-0149
C/ Kurihara em Maringá
e-mail: jnkurihara@gmail.com

SEMINOVOS

Uvel — A ALEGRIA DE SER CHEVROLET

CARROS	ANO	COR	OPCIONAIS	VALOR
CLASSIC LS	13/14	PRATA	COMPLETO	R$ 34.900,00
CRUZE LT TURBO	18/19	PRETO	COMPLETO, AUT, COURO	R$ 99.900,00
CRUZE LT TURBO	18/19	BRANCO	COMPLETO, AUT, COURO	R$ 106.900,00
CRUZE LTZ TURBO	17/18	PRETO	COMPLETO, AUT, COURO	R$ 95.900,00
CRUZE LTZ TURBO	17/18	BRANCO	COMPLETO, AUT, COURO	R$ 102.900,00
EQUINOX LT	17/18	BRANCO	COMPLETO, AUT, COURO	R$ 129.900,00
GOL 1.6 COMFORTLINE IMOTION	17/18	BRANCO	COMPLETO, AUT	R$ 55.900,00
NEW BEETLE	08/09	VERMELHO	COMPLETO, AUT, COURO	R$ 44.900,00
ONIX 1.4 LTZ	16/17	PRATA	COMPLETO	R$ 68.900,00
ONIX PREMIER TURBO	19/20	LARANJA	COMPLETO, AUT, COURO	R$ 94.900,00
ONIX PLUS PREMIER TURBO	19/20	PRATA	COMPLETO, AUT, COURO	R$ 99.900,00
RENEGADE LONGITUDE	16/17	BRANCO	COMPLETO, AUT	R$ 89.900,00
RANGER XLS CAB. SIMPLES FLEX	13/14	BRANCO	COMPLETO	R$ 79.900,00
S10 2.8 LTZ 4X4	20/21	AZUL	COMPLETO, AUT, COURO	R$ 249.900,00
S10 2.8 LTZ 4X4	20/21	CINZA	COMPLETO, AUT, COURO	R$ 249.900,00
SAVEIRO CROSS 1.6 CD	19/19	BRANCO	COMPLETO	R$ 101.900,00
SPIN 1.8 LT	16/16	BRANCO	COMPLETO	R$ 54.900,00
STRADA WORK CD	17/18	BRANCO	COMPLETO	R$ 73.900,00
STRADA ENDURANCE 1.4 CS	20/21	BRANCO	COMPLETO	R$ 89.900,00
TRACKER 1.2T PREMIER	20/21	AZUL	COMPLETO, AUT, COURO, TS	R$ 143.900,00
TRAILBLAZER 2.8 PREMIER	21/22	AZUL	COMPLETO, AUT, COURO, 7L	R$ 354.900,00

COMPRAMOS SEU CARRO

IBAMA
SERVIÇOS FINANCEIRO
Respeite os limites de velocidade
Mais ofertas no site
www.uvel.com.br

DEDETIZADORA UMUPRAGAS

EMPRESA ALTAMENTE ESPECIALIZADA NA IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS - BARATAS - FORMIGAS - TRAÇAS - ARANHAS - ESCORPIÕES - RATOS - CUPINS E OUTRAS PRAGAS. *CHAME QUEM ENTENDE.*

IMPORTANTE: EMPRESA COM ALVARA DE FUNCIONAMENTO SANITARIO NOSSOS PRODUTOS SÃO TODOS REGISTRADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE - QUÍMICO RESPONSAVEL - TODOS OS NOSSOS SERVIÇOS SÃO ACOMPANHADOS DE CERTIFICADO DE GARANTIA . ATENDEMOS, RESIDÊNCIAS, COMÉRCIOS, INDÚSTRIAS, HOSPITAIS E CONDOMÍNIOS. ORÇAMENTO SEM COMPROMISSO.

FAZEMOS LIMPEZA DE CAIXAS D`ÁGUA
(44)3038-1155
9-8454-7309 Oi
9-9922-8383 TIM WhatsApp

PROTEGE VOCÊ, PROTEGE OS OUTROS.
VACINA SIM
UMA CAMPANHA PARA TODOS.
ilustrado — ilustradaFM 102,3

COELHO METALÚRGICO
GRADES - PORTÕES - SERVIÇOS DE SOLDA - TROCA DE MOLAS DE PORTAS - TROCA DE CABO DE AÇO SERVIÇOS EM GERAL.
faça seu orçamento.
CONTATO:
(44)98439-8899
(44)99770-5134
(44)99995-1589
UMUARAMA - PR

Férias Inviolável é + paz e tranquilidade
INVIOLÁVEL®
MONITORAMENTO ELETRÔNICO
Umuarama - PR | 44 3621.4220
inviolavel.com

CHEGA RÁPIDO!
TRANSPORTE DIÁRIO
FÁCIL RÁPIDO
18 AGÊNCIAS NO ESTADO DO PARANÁ E 15 AGÊNCIAS NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PARA MELHOR LHE ATENDER.
WHATSAPP
(44)3621 0350
0800 724 4400
viacaoumuarama.com.br
SEGURO
umuarama — pássaro verde EXPRESS

PASSAGENS DE ÔNIBUS PARA SUAS VIAGENS
ESTAÇÃO RODOVIÁRIA - AGÊNCIA EXPRESSO MARINGÁ
UMUARAMA/PR - TELEFONE: (44) 3622-2475
EXPRESSO MARINGÁ — ANDORINHA — EU+EUCATUR — CATARINENSE — PGTUR — 1001 — Cometa — expresso do sul — Ingá Tur

Mande denúncias, fotos e sugestões de matérias para o ilustrado pelo WhatsApp 9.9913-0130

SOLAR TAZZIONERO
Energia Solar — Venda e Instalação
Arquitetura — Projeto Arquitetônico Estrutural, Hidráulico e Elétrico
Edemar João Tazzionero, Arquiteto Urbanista, (44) 9 9829-0299
Gilvani Tazoniero, Comercial, (44) 9 9933-6974
arquitetotazzioneiro@yahoo.com.br
Av. Brasil, 3941, Jardim da Luz, Cruzeiro do Oeste, Paraná

VASILHAMES VENEZA
PLANTÃO DE VENDAS 44 99996-6123 44 99753-8729
BOMBONAS CORTADA PARA COCHO/LIXEIRA
BARRICA 20,30,50 E 100 LITROS
BALDES 12, 15 E 20 LITROS
CONTAINERS 1.000 LITROS
BOMBONAS 200 LITROS
TAMBOR DE FERRO
AGORA COM TANQUES DE POLIETILENO DE 1.000 2.000 5.000 E 10.000 LITROS
'Contribuindo com a preservação do Meio Ambiente'
Rua Manoel Botelho Cordeiro, 2372 - Jardim Colorado - Umuarama-PR

Grandes negócios são resultados de grandes parcerias
Para anunciar ligue: 3621-2502 3621-2525

Comece o dia bem informado
Assine ilustrado
Ligue: 3621:2526

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

ACIVA

Associação Comercial e Industrial de Ivaté

CONVITE

Venho através deste convidar a vossa senhoria, para participar de uma Assembleia Geral Ordinária referente a eleição e posse da nova diretoria e Conselho Fiscal da Associação Comercial e Industrial de Ivaté e mudança do estatuto social da ACIVA que será realizado no dia 21 de Fevereiro de 2022 (segunda-feira), as 19:30 horas tendo o local Associação Comercial e Industrial de Ivaté.

Favor não podendo comparecer, mandar representante.

Ivaté, *09 de Fevereiro de 2022.*

HENRIQUE JOSÉ TOLENTINO
Presidente ACIVA

Câmara Municipal de Alto Paraíso
ESTADO DO PARANÁ
Rua Josué Baltazar Rodrigues, 1849 – FONE/FAX: (044) 664-1171 – (044) 6641177
CEP 87.528-000 – ALTO PARAÍSO – PR

PORTARIA Nº 04, de 03 de fevereiro de 2022.

Súmula: Reduz a capacidade de ocupação do plenário em sessões da Câmara Municipal face a COVID19 e dá outras previdências.

O Presidente a Câmara Municipal de Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando os alto número de infectados pela nova variante do Coronavírus (Ômicron) na cidade de alto paraíso;

Considerando a declaração da Organização Mundial da Saúde (OMS), de que a Ômicron contamina cem pessoas a cada três segundos no mundo;

Coronavírus a necessidade de adoção de medidas que possam minimizar a cadeia de transmissão da Covid-19;

Considerando a necessidade de reduzir o risco de contágio da população frente ao colapso do sistema de saúde público provocado pela Covid-19;

RESOLVE:

Art. 1º. A capacidade de ocupação do plenário em sessões plenárias da Câmara Municipal de Alto Paraíso será reduzido pela metade até a cessação da pandemia provocada pela COVID-19.

Art. 2º. Deverá ser respeito o distanciamento social de pelo menos 1,5 m entre as pessoas que frequentarem as sessões plenárias.

Art. 3º. Deverá ser disponibilizado aso participantes das sessões plenárias álcool em gel.

Art. 4º. 'obrigatório o uso de máscaras para o acesso às repartições da Câmara Municipal de Alto Paraíso, inclusive para participação em sessões plenárias.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Alto Paraíso-PR, 3 de fevereiro de 2022.

Luiz Carlos de Araújo
Presidente

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO – LI

J. S. SILVA ESTOFADOS (CNPJ: 11.540.968/0001-27), torna público que recebeu do Instituto Água e Terra (IAT), a Licença de Instalação (LI) com validade até 09 de fevereiro de 2024, para atividade de indústria de madeira, com fabricação de móveis e comércio atacadista de móveis e artigos de colchoaria, a ser instalada na rua Industrial, nº 1087, Parque Industrial, CEP: 87.507-010, Umuarama-PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA

Estado do Paraná
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
008 / 2022.
CREDENCIAMENTO: 004 / 2022.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Altônia - PR.
ENDEREÇO: Rua Rui Barbosa nº 826
CEP: 87.550-000 CIDADE: Altônia – Paraná.
EMPRESA: MARCOS PAULO FRATINI LIMA LTDA CNPJ 36.374782/0001-76
OBJETO:
CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DA SAÚDE PARA ATENDIMENTO GERAL, SERVIÇOS MÉDICOS DE SAÚDE COMPLEMENTAR E DEMAIS ESPECIALIDADES MÉDICAS, PARA PREENCHIMENTO DOS REFERIDOS CARGOS, EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTÔNIA – PR, PARA O EXERCÍCIO DE 2021.
DESPESA: 06.002.10.301.0006.2.034.3390.39
EMBASAMENTO LEGAL:
Artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
Altônia – Pr, 31 de janeiro de 2022
CLAUDENIR GERVASONE
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO
REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/21.
A comissão de licitação constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 006/2021, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA	VALOR R$
01	CONSTRUTORA LONGUINI LTDA. – CNPJ 16.514.870/0001-19	R$615.788,11 (seiscentos e quinze mil setecentos e oitenta e oito reais e onze centavos)
02	SOTRAM – CONSTRUTORA E TERRAPLENAGEM LTDA. – CNPJ 67.156.943/0002-60	R$634.468,86 (seiscentos e trinta e quatro mil quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta e seis centavos)
03	ECEC – EMPRESA CASCAVELENSE DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ 07.395.174/0001-40	R$654.898,69 (seiscentos e cinquenta e quatro mil oitocentos e noventa e oito reais e sessenta e nove centavos)

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.
Brasilândia do Sul-Pr, 11 de fevereiro de 2022.
Luciano Gimenes
Presidente CPL
Valdeci Aparecido Martins
Secretário
Gilcemara Simões Lima da Silva
Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
DECRETO Nº 024/2022, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022
SÚMULA: DISPÕE SOBRE A RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2022 – MODALIDADE DISPENSA Nº 01/2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA – Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto nº 007/2022, de 10 de janeiro de 2022,
DECRETA:
Art. 1º - A ratificação do ato da Presidente da Comissão de Licitação, que declarou dispensável a licitação, nestes termos:
-Processo de Licitação: nº 07/2022
-Modalidade Dispensa: nº 01/2022
-Objeto: Aquisição de uma Betoneira com motor, para atender a secretaria de Serviços Públicos e Rodoviários.
Art. 2º - Fica adjudicado o objeto a empresa: A. BITTENCOURT COMERCIO DE FERRAGENS LTDA EPP, perfazendo um montante de R$ 5.723,66 (cinco mil, setecentos e vinte e três reais e sessenta e seis centavos).
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 11 dias do mês de fevereiro de 2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 025/2022, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022
SÚMULA: DISPÕE SOBRE A RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2022 – MODALIDADE DISPENSA Nº 02/2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA – Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto nº 007/2022, de 10 de janeiro de 2022,
DECRETA:
Art. 1º - A ratificação do ato da Presidente da Comissão de Licitação, que declarou dispensável a licitação, nestes termos:
-Processo de Licitação: nº 08/2022
-Modalidade Dispensa: nº 02/2022
-Objeto: Aquisição de materiais e tintas, para atender a Secretaria de Serviços Públicos e Rodoviários.
Art. 2º - Fica adjudicado o objeto a empresa: E CANDIDO & CIA LTDA, perfazendo um montante de 16.716,20 (dezesseis mil, setecentos e dezesseis reais e vinte centavos).
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 11 dias do mês de fevereiro de 2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 026/2022, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022
SÚMULA: DISPÕE SOBRE A RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2022 – MODALIDADE DISPENSA Nº 03/2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA – Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto nº 007/2022, de 10 de janeiro de 2022,
DECRETA:
Art. 1º - A ratificação do ato da Presidente da Comissão de Licitação, que declarou dispensável a licitação, nestes termos:
-Processo de Licitação: nº 09/2022
-Modalidade Dispensa: nº 03/2022
-Objeto: Aquisição de material elétrico para atender a Secretaria de Educação.
Art. 2º - Fica adjudicado o objeto a empresa: H. C. MATERIAIS ELETRICOS LTDA, perfazendo um montante de R$ 5.543,76 (cinco mil, quinhentos e quarenta e três reais e setenta e seis centavos);
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 11 dias do mês de fevereiro de 2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 027/2022, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022
SÚMULA: DISPÕE SOBRE A RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2022 – MODALIDADE DISPENSA Nº 04/2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA – Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto nº 007/2022, de 10 de janeiro de 2022,
DECRETA:
Art. 1º - A ratificação do ato da Presidente da Comissão de Licitação, que declarou dispensável a licitação, nestes termos:
-Processo de Licitação: nº 10/2022
-Modalidade Dispensa: nº 04/2022
-Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pintura e mão de obra de pintura e fabricação de lombadas, para atender a secretaria de Serv. Públicos e Rodoviários.
Art. 2º - Fica adjudicado o objeto a empresa: E CANDIDO & CIA LTDA, perfazendo um montante de R$ 14.100,00 (quatorze mil e cem reais);
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 11 dias do mês de fevereiro de 2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Cafezal do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 95.640.652/0001-05
Av. Ítalo Orcelli, 664 - Fone: (44) 3655-8000 - Fax: (44) 3655-8008 - Cep: 87.565-000 - Cafezal do Sul – Pr.

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO QUE FAZ O MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL – PR E A EMPRESA VALDIR DE SOUZA BARROS

O MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL – PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Ítalo Orcelli, n.º 604 inscrita no CGC/MF sob o n.º 95.640.652/0001-05,por meio do prefeito municipal, o senhor **MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado á Rua João Antônio Mendes nº 491, Conjunto Habitacional Mão Amiga, nesta Cidade de Cafezal do Sul-PR, RG: 7.154.290-4 SSP/PR E CPF: 004.695.479-10 resolve rescindir unilateralmente o **item Cláusula Primeira – do objeto ("clausula quarta – do prazo de execução") do 2º termo aditivo do Contrato Administrativo n. 96/2020**, em referência e seus respectivos Aditivos, fundamentado nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666/93, na Cláusula Décima quarta do Contrato firmado com a empresa, **VALDIR DE SOUZA BARROS**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº. 19.845.181/0001-85**, com sede na Rua professora Edna de Andrade, 456, centro, CEP: 87530-000, Icaraima – PR.

Em observância aos preceitos legais e às cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes, o Notificante que vos subscreve, vem formal e respeitosamente **INFORMAR A RESCISÃO UNILATERAL da Cláusula segunda (item "CLÁUSULA QUARTA– DO PRAZO DE EXECUÇÃO" do segundo termo aditivo) do Contrato Administrativo n. 96/2020**, sobre os seguintes fatos que a seguir passa a expor:

Notifica-se a rescisão unilateral da Cláusula segunda (do segundo termo aditivo) do Contrato Administrativo n. 96/2020, que possui como objeto "**CLÁUSULA QUARTA– DO PRAZO DE EXECUÇÃO**", conforme dispõe o art. 79, I da Lei 8.666/93.[1]

Referida Rescisão Unilateral, possui como fundamentos as motivações previstas no art. 77, caput, e art. 78, I, II, V, XII, da Lei 8.666/93, ao estabelecido na Cláusula 25 do Edital e Cláusula vigésima primeira do referido contrato (item c), entre outras.

Assim, extrai-se da Lei n. 8.666/93:

> Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
> Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:
> I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
> II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
> [...]
> V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
> [...]
> XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

Cláusula 25 do Edital do processo Licitatório nº. **35/2020 Tomada de Preço: 02/2020,**

> **25 DA RESCISÃO**
> 25.1 O licitador se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial, nos casos definidos na cláusula vigésima primeira da minuta do contrato.

Colhe-se da Cláusula Vigésima Primeira do Contrato, item "C":

> C. quando houver atrasos nos serviços por mais 30 dias, por parte da contratada, sem justificativa aceita pelo contratante:
> e) . demais hipóteses mencionadas nos artigos 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.

Sendo assim, diante da legislação e regramento citados, cabível a rescisão contratual nos termos do art. 79, I da Lei 8.666/93.

Em síntese, no presente caso, houve processo Licitatório nº. 35/2020, Tomada de Preço: 02/2020, restando firmado o Contrato n. 96/2020 com a contratada.

Ainda, o comunicado firmado pelo secretário de Serviços Públicos e Rodoviários, foi enfático ao afirmar que "**A obra não apresenta evolução a mais de 06(seis) meses, (último boletim de medição com valor foi em 13/04/2021):**.".

- Notificações de retomada de obra foram enviadas por e-mail e correio, sem resposta por parte da empresa contratada.

Para garantir o direito ao contraditório, para que fosse assegurado os direitos da contratada, instaurou-se o processo administrativo, a qual deliberou por determinar a expedição de intimação para querendo manifestar sobre a paralisação da obra. Ato continuo foi notificado a empresa a qual quedou-se inerte. Constando no referido processo que a empresa abandonou a obra com a inexecução parcial.

A Comissão processante opina por reconhecer:

a) Reconhecer a inexecução parcial do contrato administrativo 96/2020 pela empresa **Valdir de Souza Barros – CNPJ: 19.845.181/0001-85**, pois não concluiu no prazo contratual a construção da Capela Mortuária;

b) Rescindir unilateralmente e pleno direito o contrato administrativo nº 96/2020;

c) Aplicar as seguintes sanções à empresa:

c.1. Multa de 5,00% (cinco por cento) sobre o valor residual do contrato referente a parte não executada, a ser paga no prazo de 30 (trinta) dias a partir da ciência da decisão;

c.2. Suspensão da possibilidade de contratação com o Município de Cafezal do Sul pelo prazo de 01 (um) ano a partir da data da ciência

RESOLVE:

Parágrafo único: Pelo presente termo fica rescindido o referido contrato, com efeito a partir de **09/02/2022**, firmado entre as partes acima qualificadas.

- O extrato do presente Termo de Rescisão Contratual, em atendimento ao princípio da publicidade dos atos administrativos, será publicado no Diário Oficial do Município.

Cafezal do Sul, 09 de fevereiro de 2022.

MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
Prefeito municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 22/2022
(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018)
atribuições legais, O Prefeito Municipal de Alto Piquiri, Estado do Paraná, no uso de suas
T O R N A P Ú B L I C O:
1. - a convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2018, homologado pelo DECRETO Nº1098 de 02/02/2019 E PRORROGADAO PELO Nº 1395/2021 de 02/02/2021.
2. - que o candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos desta
municipalidade, sito à Rua Santos Dumont nº 341, no horário de expediente das 07:30h às 12:00 e das 13:30h às 17:00h, até o dia 21 de fevereiro de 2022.
3. – Que o candidato deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos:
a) Xerox e original da Certidão de Casamento ou Nascimento;
b) Xerox e original do CPF ou CIC;
c) Xerox e original da Cédula de Identidade (RG);
d) Xerox e original do PIS ou PASEP;
e) Xerox e original do Título Eleitoral;
f) Ultimo comprovante de votação ou Certidão da Justiça Eleitoral;
g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela comarca de Alto Piquiri e emitida pela Policia Federal;
h) Atestado de aptidão física e mental, emitido pela junta médica do Município;
i) Xerox e Original Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
j) Xerox e Original do documento comprobatório do Grau de Escolaridade;
k) Xerox e Original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
l) 01 (uma) foto 3x4 recente, tirada de frente;
m) Comprovante de endereço (água, luz ou telefone) atual e declaração assinada pelo proprietário do imóvel (se o comprovante não estiver em seu nome ou nome de pai, mãe, esposo (a) e filhos;
n) Certidão de registro de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos, quando couber;
o) Carteira de vacinação dos filhos até 06 (seis) anos;
p) Comprovante de matrícula escolar dos filhos até 14 (quatorze) anos de idade;
q) Certificado de reservista ou documento correspondente, quando couber;
r) Declaração negativa de não acumulo de cargo ou Declaração de Acumulação Licita de
Cargo;
s) Registro no órgão da classe (quando for o caso);
t) Conta salário na Agência 1425-7, Banco do Brasil de Alto Piquiri.
4- O não atendimento no prazo fixado implicará em renúncia automática à vaga, sendo considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
CARGO: - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40 HORAS/SEMANAIS

Nº Ord.	NOME
12º	BRENDA SILVA ARAUJO

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, PARANÁ, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
GIOVANI MENDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 164/2022 – Município de Cidade Gaúcha-PR.
O Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha-PR., entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 4245, de 26/07/1960, Diário Oficial nº 119, de 28/07/1960, com posse de suas atribuições em 01 de janeiro de 2021.
RESOLVE:
Art. 1º. Designar o funcionário, Vinícius Ferreira Miranda Biasuz, RG. nº 9.261.670-3, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha-PR., no cargo de Secretário de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente, para responder como Gestor de Convênio contemplando Perfuração Poços Artesianos, conforme protocolo nº 17.596.682-0 , como Fiscal fica Designado o funcionário, Dioni José Bilk, brasileiro, portador da RG nº 10.007.419-2, para atuar e auxiliar na gestão e fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.
Cidade Gaúcha-PR., 14 fevereiro de 2022.
HENRIQUE DOMINGUES
Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha-PR.

PORTARIA Nº 163/2022 – Município de Cidade Gaúcha-PR.
O Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha-PR., entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 4245, de 26/07/1960, Diário Oficial nº 119, de 28/07/1960, com posse de suas atribuições em 01 de janeiro de 2021.
RESOLVE:
Art. 1º. Designar o funcionário, Vinícius Ferreira Miranda Biasuz, RG. nº 9.261.670-3, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha-PR., no cargo de Secretário de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente, para responder como Gestor de Convênio contemplando 01 (um) Caminhão Poli guindaste e 04 (quatro|) Caçambas, como Fiscal fica Designado o funcionário, Dioni José Bilk, brasileiro, portador da RG nº 10.007.419-2, para atuar e auxiliar na gestão e fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.
Cidade Gaúcha-PR., 14 fevereiro de 2022.
HENRIQUE DOMINGUES
Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha-PR.

PORTARIA Nº 162/2022 – Município de Cidade Gaúcha-PR.
O Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha-PR., entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 4245, de 26/07/1960, Diário Oficial nº 119, de 28/07/1960, com posse de suas atribuições em 01 de janeiro de 2021.
RESOLVE:
Art. 1º. Designar o funcionário, Vinícius Ferreira Miranda Biasuz, RG. nº 9.261.670-3, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha-PR., no cargo de Secretário de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente, para responder como Gestor de Convênio contemplando 01 (um) Caminhão Compactador, como Fiscal fica Designado o funcionário, Dioni José Bilk, brasileiro, portador da RG nº 10.007.419-2, para atuar e auxiliar na gestão e fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.
Cidade Gaúcha-PR., 14 fevereiro de 2022.
HENRIQUE DOMINGUES
Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha-PR.

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

LEBLON COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA, torna público que irá requerer ao IAT, a Renovação de Licença de Operação para POSTO DE COMBUSTÍVEIS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, instalada na AVENIDA PARANÁ, N° 5464, ZONA III, UMUARAMA/PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 010/2021, REF. AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA – PR E A SRA. THAIS DA SILVA SOUZA.
Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA – PR, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, n.º 2394, centro, Município de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.377.200/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. HENRIQUE DOMINGUES, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG n.º 3.362.854-4 SSP/PR, inscrito no CPF n.º 529.710.829-20, residente e domiciliado na Av. Comendador Gentil Geraldi, 2887, centro, Município de Cidade Gaúcha - PR, CEP: 87.820-000, resultante da licitação na modalidade Pregão Presencial, sob n.º 002/2021, aqui denominada CONTRATANTE.
E de outro lado, a psicóloga, Sra. THAIS DA SILVA SOUZA, brasileira, solteira, inscrita na cédula de identidade civil RG n.º 10.837.258-3 SSP/PR, cadastrada pelo CPF sob o n.º 089.273.579-14, CRP–08/31451, residente e domiciliada na Avenida Pinheiro Machado, 71, Cel.: (44) 99965-6228, e-mail: dasilvasouza19@gmail.com, Município de Cidade Gaúcha - PR, CEP: 87.820-000, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato sob a égide da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, combinada com a Lei Estadual n.º 15.608/07.
Considerando a necessidade contínua de fornecimento de serviços técnicos profissionais da área de Psicologia, com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais, destinada ao atendimento das atividades desenvolvidas no Cadunico, Criança Feliz, CRAS e CREAS da Secretaria de Assistência Social do Município de Cidade Gaúcha - PR, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I, do Pregão Presencial n.º 002/2021.
Considerando o princípio da economicidade e da continuidade do serviço público, aplicáveis à Administração Publica e observando a viabilidade técnica e econômica da contratação no que diz respeito à economia de recursos, agilidade e principalmente a continuidade ao objeto licitado.
Considerando o artigo 57, art. 58, inciso I c/c art. 65, inciso I, e seu § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações.
Resolvem pelo presente instrumento ADITAR O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, celebrando conforme cláusulas abaixo.
CLÁUSULA PRIMEIRA
Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem, alterar o item 4, do contrato original n.º 010/2021, vindo acrescer o prazo da vigência contratual até a data de 31 de Dezembro de 2022.
CLÁUSULA SEGUNDA
Permanecem inalteradas, e em pleno vigor, as demais cláusulas, e condições do contrato original, datado de 25 de Agosto de 2021.
E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos jurídicos e legais.
Fica eleito o foro da Comarca de Cidade Gaúcha – PR; para dirimir dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
As partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.
Cidade Gaúcha - PR, em 07 de Fevereiro de 2021.
HENRIQUE DOMINGUES
Prefeito Municipal
Contratante
THAIS DA SILVA SOUZA
Psicóloga
Contratada
TESTEMUNHAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 024/2021, REF. AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA – PR E A EMPRESA C.H. DA CRUZ DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA
Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA – PR, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, n.º 2394, centro, nesta cidade de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.377.200/0001-67, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Sr. HENRIQUE DOMINGUES, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG n.º 3.362.854-4 SSP/PR, inscrito no CPF n.º 529.710.829-20, residente e domiciliado na Av. Comendador Gentil Geraldi, 2887, centro, Município de Cidade Gaúcha - PR, CEP: 87.820-000, resultante da licitação na modalidade Pregão Presencial, sob n.º 055/2021, aqui denominado CONTRATANTE.
E de outro lado, a Empresa C.H. DA CRUZ DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 35.247.597/0001-58, Inscrição Estadual n.º 908.30456-01, devidamente instalada e em pleno funcionamento a Av. Olinda, 2047, quadra 26, lote 18 A, Jardim Tamoio, Fone: (44) 3038-1101, e-mail: c.hdacruzguimaraes@outlook.com, Município de Umuarama – PR, CEP: 87.501-170, neste momento, representada pelo Sr. CARLOS HENRIQUE DA CRUZ GUIMARAES, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade civil RG n.º 8.948.423-5 SESP PR, inscrito pelo CPF n.º 051.732.949-22, residente e domiciliado no Município de Umuarama – PR, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato sob a égide da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, combinada com a Lei Estadual n.º 15.608/07.
Considerando a necessidade contínua do fornecimento parcelado de diversos materiais de consumo, limpeza e higiene, copa e cozinha, destinados ao uso das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cidade Gaúcha – PR, em conformidade com as especificações constantes do Edital do Pregão Presencial n.º 011/2021, para entrega conforme solicitação via documento pelo Depto. de Compras desta Prefeitura Municipal.
Considerando o princípio da economicidade e da continuidade do serviço público, aplicáveis à Administração Publica e observando a viabilidade técnica e econômica da contratação no que diz respeito à economia de recursos, agilidade e principalmente a continuidade ao objeto licitado.
Considerando o artigo 57, art. 58, inciso I c/c art. 65, inciso I, e seu § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações.
Resolvem pelo presente instrumento ADITAR O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, celebrando conforme cláusulas abaixo.
CLÁUSULA PRIMEIRA
Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem, alterar o item 3, do contrato original n.º 024/2021, vindo acrescer o prazo da vigência contratual até a data de 31 de Dezembro de 2022.
CLÁUSULA SEGUNDA
Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem alterar a cláusula 2 (segunda) do contrato original sob n.º 024/2021, que vem acrescer 25% (Vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme especificações constantes no Edital de Pregão Presencial 011/2021, e conforme a cláusula 7 (sétima) do contrato original, de que a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.
CLÁUSULA TERCEIRA
2.1 Permanecem inalteradas, e em pleno vigor, as demais cláusulas, e condições do contrato original, datado de 03 de Março de 2021.
2.2 E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos jurídicos e legais.
Cidade Gaúcha - PR, 03 de Janeiro de 2022.
HENRIQUE DOMINGUES Prefeito municipal
Contratante
CARLOS HENRIQUE DA CRUZ GUIMARAES
Representante legal
Contratado
TESTEMUNHAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 178/2021, REF. AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 055/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA – PR E A EMPRESA C.H. DA CRUZ DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA
Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA – PR, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, n.º 2394, centro, nesta cidade de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.377.200/0001-67, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Sr. HENRIQUE DOMINGUES, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG n.º 3.362.854-4 SSP/PR, inscrito no CPF n.º 529.710.829-20, residente e domiciliado na Av. Comendador Gentil Geraldi, 2887, centro, Município de Cidade Gaúcha - PR, CEP: 87.820-000, resultante da licitação na modalidade Pregão Presencial, sob n.º 055/2021, aqui denominado CONTRATANTE.
E de outro lado, a Empresa C.H. DA CRUZ DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 35.247.597/0001-58, Inscrição Estadual n.º 908.30456-01, devidamente instalada e em pleno funcionamento a Av. Olinda, 2047, quadra 26, lote 18 A, Jardim Tamoio, Fone: (44) 3038-1101, e-mail: c.hdacruzguimaraes@outlook.com, Município de Umuarama – PR, CEP: 87.501-170, neste momento, representada pelo Sr. CARLOS HENRIQUE DA CRUZ GUIMARAES, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade civil RG n.º 8.948.423-5 SESP PR, inscrito pelo CPF n.º 051.732.949-22, residente e domiciliado no Município de Umuarama – PR, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato sob a égide da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, combinada com a Lei Estadual n.º 15.608/07.
Considerando a necessidade contínua do fornecimento parcelado de diversos materiais de consumo, limpeza e higiene, copa e cozinha, destinados ao uso das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cidade Gaúcha – PR, em conformidade com as especificações constantes do Edital do Pregão Presencial n.º 055/2021.
Considerando o princípio da economicidade e da continuidade do serviço público, aplicáveis à Administração Publica e observando a viabilidade técnica e econômica da contratação no que diz respeito à economia de recursos, agilidade e principalmente a continuidade ao objeto licitado.
Considerando o artigo 57, art. 58, inciso I c/c art. 65, inciso I, e seu § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações.
Resolvem pelo presente instrumento ADITAR O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, celebrando conforme cláusulas abaixo.
CLÁUSULA PRIMEIRA
1.1 Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem, alterar o item 3, do contrato original n.º 178/2021, vindo acrescer o prazo da vigência contratual até a data de 31 de Dezembro de 2022.
CLÁUSULA SEGUNDA
2.1 Permanecem inalteradas, e em pleno vigor, as demais cláusulas, e condições do contrato original, datado de 25 de Agosto de 2021.
2.2 E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos jurídicos e legais.
Cidade Gaúcha - PR, 23 de Dezembro de 2021.
HENRIQUE DOMINGUES Prefeito municipal
Contratante CARLOS HENRIQUE DA CRUZ GUIMARAES
Representante legal
Contratado
TESTEMUNHAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 100/2021, REF. AO PREGÃO ELETRONICO N.º 028/2021, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA – PR E A EMPRESA ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA.
O MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.377.200/0001-67, com sede a Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, 2394, centro, Município de Cidade Gaúcha - PR, CEP: 87.820-000, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Sr. HENRIQUE DOMINGUES, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG n.º 3.362.854-4 SSP/PR, inscrito no CPF n.º 529.710.829-20, residente e domiciliado na Av. Comendador Gentil Geraldi, 2887, centro, Município de Cidade Gaúcha - PR, CEP: 87.820-000, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado à empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CMPJ/MF sob n.º 00.802.002/0001-02, e com inscrição Estadual n.º 42202072082, devidamente instalada e em pleno funcionamento a Estrada Boa Esperança, n.º 2320, bairro Fundo Canoas, no Município de Rio do Sul - SC, CEP n.º 89.163-554, Telefone (47) 3520-9000, e-mail: contratos1@altermed.com.br; neste momento representada pelo Sr. ANACLETO FERRARI, brasileiro, empresária, portador da cédula de identidade civil RG n.º 1.428.772 – SSP/SC e inscrito pelo CPF n.º 523.140.819-00, residente e domiciliado a Estrada Boa Esperança, n.º 2545, Bairro Fundo Canoas, no Município de Rio do Sul - SC, doravante denominada CONTRATADA.
Considerando a necessidade da aquisição contínua e fracionada de de medicamentos hospitalares para uso e consumo das Unidades Básicas de Saúde - UBS, Farmácia Popular e Hospital Municipal de Cidade Gaúcha - PR, em conformidade com as especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico n.º 028/2021, para entrega conforme solicitação via documento pelo Depto. de Compras desta Prefeitura Municipal.
Considerando o requerimento da Contratada, em manter o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, em decorrência do aumento de preço da matéria prima e, crescente demanda.
Considerando a vantajosidade à Administração Pública e, observando a viabilidade técnica e econômica da contratação, no que diz respeito à economia de recursos, agilidade e principalmente a continuidade ao objeto licitado.
Considerando o § 1ª, art. 65, da lei n.º 8666/93 e § 2º, art. 58 da Lei n.º 8.666/93.
Resolvem pelo presente instrumento ADITAR O CONTRATO DE FORNECIMENTO, celebrando o presente, conforme as cláusulas abaixo.
CLÁUSULA PRIMEIRA
Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem alterar a cláusula 2 (segunda) do contrato original, aumentando os valores as seguintes proporções vigorantes:

ITEM	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT. ACORDADO	VLR. UNIT. AJUSTADO
001	CLORID ONDANSETRONA DI- HIDRATADO 2mg/ML, gen, cx 100amp	1,56	4,66

CLÁUSULA SEGUNDA
2.1 Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas, e condições do contrato original, datado de 31 de Maio de 2021.
2.2 E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos jurídicos e legais.
Cidade Gaúcha - PR, 14 de fevereiro de 2022.
HENRIQUE DOMINGUES
Prefeito Municipal
Contratante ANACLETO FERRARI
Representante Legal
Contratado
TESTEMUNHAS:

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

AUTO POSTO TIGRE LTDA, torna público que irá requerer ao IAT, a Renovação de Licença de Operação para COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, instalada na AVENIDA LONDRINA, N° 3810, ZONA II, UMUARAMA/PR.

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

MUNICIPIO DE ICARAÍMA CNPJ 76.247.337/0001-60 torna público que irá requerer ao IAT, a Renovação da Licença de Operação para ATERRO SANITARIO - RLO N° 182946-R2, VALIDADE 05/06/2022 instalada ESTRADA PARA VILA RICA, KM 1 - ICARAIMA-PR.

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

MUNICIPIO DE ICARAÍMA CNPJ 76.247.337/0001-60 torna público que recebeu do IAT, a Renovação da Licença de Operação para ATERRO SANITARIO - RLO Nº 182946-R2 VALIDADE 05/06/2022 instalada ESTRADA PARA VILA RICA , KM 1 - ICARAIMA-PR.

MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
Estado do Paraná
Exercício: 2022

TERMO DE ADITIVO

1° Termo aditivo do contrato nº.56/2021, decorrente de DISPENSA n°25/2021 de Contratação de empresa para assessoria de serviços técnicos em engenharia.

O **MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.247.352/0001-08, com endereço em RUA SANTOS DUMONT, 341, CENTRO, ALTO PIQUIRI PR, 87580000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. GIOVANE MENDES DE CARVALHO, e a empresa **URBAN - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 28.386.499/0001-36, com sede no endereço AVENIDA PARANÁ, 936, CENTRO, CENTRO PEROBAL-PR neste ato representada por **ADROALDO MARQUES DE OLIVEIRA,** portador do RG n° 12.874.802-4, portador do CPF sob n° 016.107.349-20, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto – Rescisão. Fica rescindido o presente contrato conforme Art. 79, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

ALTO PIQUIRI 14 de fevereiro de 2022.

CONTRATANTE	**CONTRATADA**
MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI	URBAN - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS LTDA
CNPJ:76.247.352/0001-08	CNPJ:283.864.990-00136

GIOVANE MENDES DE CARVALHO	ADROALDO MARQUES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL	RG:12.874.802-4
	CPF:016.107.349-20
	REPRESENTANTE LEGAL

CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-
CMDCA-BRASILÂNDIA DO SUL/PR.

RESOLUÇÃO 003/2022

SÚMULA: APROVA A PUBLICAÇAO DOS INSCRITOS PARA O CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR GESTAO 2022 A 2023 DO MUNICIPIO DE BRASILANDIA DO SUL-PR

O CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições que lhe confere a lei Municipal nº774 de 20 de Outubro de 2021 e considerando a resolução da reunião extraordinária realizada dia 11 de Fevereiro 2022, as 08h00minhrs na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social.

RESOLVE:

ART. 1º APROVAR – Aprova a Publicação dos Inscritos para o Cargo de Conselheiro Tutelar Gestão 2022 a 2023 do Município de Brasilândia do sul-PR.

DEFERIDO:

1-KATULY TANI ALVES MUNIZ

2-ERICA DOS SANTOS NUNES

3-WESLEY DA SILVA NOGUEIRA

INDEFERIDO:

5-GEANE VALERIA CORDEIRO RIZZIERI

6-WASHINGTON TUDE DE SOUZA

ART. 2º APROVAR – Os candidatos indeferido sendo a **Srª Geane Valeria Cordeiro Rizzieri** não completou a inscrição, faltando documentos como, foto 3x4 e a certidão negativa expedida pelo cartório civil no Fórum Comarca de Alto Piquiri/PR. O **Sr. Washington Tude de Souza** realizou a inscrição corretamente, mas a comissão organizadora do processo seletivo da eleição recebeu uma denuncia que o mesmo não residi no município a pelo 02 anos e sim residi a alguns meses, de acordo com o Edital n º001/2022, **1.DAS INSCRIÇÕES:**

DA DOCUMENTAÇÃO 1.4 Residir no Município há pelo menos (02) dois anos, a comprovação de residência neste município poderá ser:

I) Fatura da conta de (Copel) Energia ou Agua (Sanepar) no nome do Candidato.

II) Comprovante do comércio.

III) Declaração de matricula escolar da rede Municipal/Estadual, podendo ser do responsável ou do (s) filho(s).

ART. 3º Diante do mesmo o candidato o **Sr. Washington Tude de Souza** trouxe somente como comprovação a fatura de conta da Copel e da Sanepar, então fica em aberto o período de recurso para que o mesmo traga os outros comprovantes sendo do inciso II e III, e a Srª **Geane Valeria Cordeiro Rizzieri** finalize sua inscrição com os documentos que falta.

ART. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasilândia do Sul/PR, 11 de Fevereiro de 2022.

Iremilce Pastori Tomazão
Presidente do CMDCA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 019/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022
SÚMULA: TORNA SEM EFEITOS A PORTARIA 016/2022, DE 10/02/2022, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM e dá outras providências.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA – Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO a impossibilidade de viagem na presente data,
RESOLVE:
Art. 1º - Torna sem efeitos a Portaria nº 016/2022, de 10 de fevereiro de 2022, que concedeu diárias de viagem ao Prefeito Municipal Sr. MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA, dos dias 14/02/2022 a 17/02/2022, sendo que as mesmas não foram concedidas, devido ao cancelamento da viagem por assuntos inadiáveis a serem tratados no município.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
Art. 3º - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Paço Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
DECRETO Nº 028/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022
SÚMULA: DISPÕE SOBRE A RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2022 – MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 01/2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA – Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto nº 007/2022, de 10 de janeiro de 2022,
DECRETA:
Art. 1º - A ratificação do ato da Presidente da Comissão, que declarou a inexigibilidade da licitação, nestes termos:
-Processo de Licitação nº 13/2022
-Modalidade: Inexigibilidade nº 01/2022
-Objeto: Firmar Termo de Colaboração para execução dos Serviços Assistenciais de Ação Continuada, contemplando ações de atendimento a 02 (dois) alunos com surdez residentes no Município de Cafezal do Sul.
Art. 2º - Fica adjudicado o objeto a entidade: ASSUMU – ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AOS SURDOS DE UMUARAMA - CNPJ: 77.218.048/0001-03, perfazendo um total de R$ 24.827,00 (vinte e quatro mil e oitocentos e vinte e sete reais)
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27 IE ISENTO
Rua João Ormindo de Rezende, 686, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 www.cruzeirodooeste.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
DECRETO N°. 27 de 11 de fevereiro de 2022.
SÚMULA: Cria o Comitê de "Volta às Aulas".
A PREFEITA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
DECRETA:
Art. 1°- Ficam nomeados os membros em conformidade com Decreto nº 4.960 de 02 de julho de 2020 e da Resolução Conjunta nº 01/2020 – CC/SEED de 06 de julho de 2020, com os seguintes membros:
Marina Pereira Bocchio Barbosa
Representante da Secretaria da Saúde
Rogerio Ferreira de Andrade
Representante da Defesa Civil
Luciane Manzini
Representante do Poder Executivo Municipal
Cristiane Arnaldes da Silva Moura
Representante da Secretaria da Assistência Social
Elaine Souza Rodrigues Veiga
Representante das APMFs das Escolas e Centros Municipais
Fabiana Pereira Rodrigues
Presidente do Conselho Municipal de Educação
Cleuza de Fátima Oliveira da Silva
Representante do Conselho da Alimentação Escolar
Vanusa Pereira Campos
Vice-Presidente do Conselho do Fundeb
Iderval Tosini dos Santos
Chefe do Transporte Escolar
Leila Cristina de Jesus Novais
Representante do Conselho Tutelar
Francimari Paulino Brandani Ribas
Representante dos Profissionais das Escolas Municipais
Juliana Cíntia Nunes
Representante da Secretaria Municipal de Educação
Vanessa Souza Pinto dos Santos
Representante dos Profissionais dos Centros Municipais de Educação Infantil
Daiane Medeiros
Representante do Setor de Epidemiologia do Município
Paulo Victor Buck Mello
Representante do Setor da Vigilância Sanitária do Município
Art. 2°- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 11 (ONZE) DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2022.
MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 108/2022
DATA: 14/02/2022
SÚMULA: Nomeia o servidor público o Sr. Joneis Favaro Barrozo, para o Cargo de Motorista.
Considerando a aprovação do Sr. Joneis Favaro Barrozo, para o cargo de Motorista no Concurso Público 001/2019 em 7º Lugar, devidamente publicado no Edital 015/2020 de 20/04/2020.
Considerando, que o candidato preencheu todos os requisitos solicitados no Edital de convocação nº 006/2022 de 03/02/2022.
O Prefeito do Município de Icaraíma, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
1º. Nomear o Sr. Joneis Favaro Barrozo, portador do RG n.º 6.134.091-2 SSP/PR e inscrito no CPF nº 016.601.199-10, para o Cargo de Motorista 40 horas/semanais, devendo tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da presente publicação.
2º. O servidor nomeado ao tomar posse submete-se a estágio probatório no cargo de Motorista, conforme Lei 0228/2007, de 24/09/2007.
3º. Esta portaria entrará em vigor nesta data.
Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de Fevereiro de 2022.
MARCOS ALEX DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicações legais

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA

Estado do Paraná
Estado do Para
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 007/2022
MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 01/2022.
HOMOLOGADO ATRAVÉS DO TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 001/2022 DE 08/02/2022
O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob o número 81.478.059/0001-91, com sede na Rua Rui Barbosa 815, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, CLAUDENIR GERVASONE, portador da Cédula de Identidade RG nº 1489.320, inscrito no CPF/MF sob o número 404.411.629-72, brasileiro, residente e domiciliada nesta cidade, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sobre o número 09.008.389/0002-96,localizado na rua Rui Barbosa 826, nesta cidade, neste ato representada pela Srª. TAYLA MARA PICINATO, brasileira, Secretária Municipal de Saúde, portadora da Cédula de Identidade nº9.923.354-7, devidamente inscrito no CPF sob o número 054.019.739-42, residente e domiciliado nesta cidade, devidamente inscrito no CPF sob o número 301.725.698-04, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente CREDENCIANTE e N. D. OLIVEIRA ROSA LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 44.762.933/0001-91, com sede à Rua Tiradentes 900, Jardim Social, 87550-000, na cidade de ALTONIA Estado do PR, neste ato representada pela Sra. NATÁLIA DUCATTI OLIVEIRA ROSA, portadora do RG nº 12.971.961-3 e do CPF nº. 103.460.439-21, residente na cidade de Altônia, Estado do PR, doravante denominada simplesmente CREDENCIADO, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Edital de Credenciamento Universal nº 008/2022, Termo de Inexigibilidade nº 001/2022 , Processo nº 004/2022 e que se regerá pelas Leis Federais 14.133 de 01/04/2021 e alterações posteriores, Lei 15.708/2009, Portarias nºs. 2048/2009, 2488/2011 do Ministério da Saúde, Decreto 7.508/2011 e Resolução Normativa - RN nº. 71/2004-ANSS, da Agência Nacional de Saúde Suplementar e demais entidades vinculadas ao Sistema Único de Saúde – SUS e Acordão 1633/2008, Lei de Licitação 15.608/2007, bem como nas recomendações técnicas e jurisprudenciais do E. Tribunal de Contas da União e dos Colendos Tribunais de Contas Estaduais, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 O CREDENCIADO prestará os seguintes serviços para a Saúde Pública do Município de Altônia: CREDENCIAMENTO PÚBLICO DE PESSOA JURÍDICA, NA ÁREA DA SAÚDE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLOGIA, SENDO ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR, EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIÇÃO	VALOR
1	06	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLOGIA	R$4.462,73

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
2.1. Os serviços serão prestados para a Secretaria Municipal de Saúde do município de Altônia, Estado do Paraná, conforme cronograma.
2.2. O CREDENCIANTE fiscalizará a CREDENCIADA através do órgão competente, acompanhando inclusive o grau de satisfação dos usuários, em consonância e obediência ao prescrito nas Leis Federais 8.080/90 e 8.142/90 Lei Complementar 141/2012, Portaria 2048/2009, 2488/2011, Decreto 7.508/2011 e no Decreto Federal nº 1.651/1995, Lei de Licitação 15.608/20017.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL,
3.1. O prazo de vigência deste contrato será 06 (seis) meses, com início à partir da data de sua assinatura, até 31 de julho de 2022, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inc. II da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, Lei 15.708/2009.
CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL
4.1. Pela execução dos serviços previstos na cláusula primeira, o CREDENCIANTE pagará à CREDENCIADA o valor de até R$ 53.552,72 (cinquenta e três mil quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e dois centavos) ANO, conforme relatório de produção a ser aferido pela Secretaria Municipal de Saúde.
4.2. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente credenciamento correrão na seguinte dotação orçamentária 06.002.10.301.0006.2.034.3390.39.
Altônia – Paraná em 09 de fevereiro de 2022

SINDICATO RURAL DE IPORÃ
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do SINDICATO RURAL DE IPORÃ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto e pela legislação sindical vigente, convoca os associados quites e em condições de votar para participarem da Assembléia Geral, a ser realizada no dia 28 de fevereiro de 2.022 às 19:00 horas, na sede do Sindicato à Rua Sinop, 669, nesta cidade de Iporã – PR, não havendo, na hora acima indicada, número legal de associados para a instalação dos trabalhos em primeira convocação, a Assembléia será realizada uma hora após, ou seja, às 20:00 horas, em segunda convocação, com qualquer número de associados, com a seguinte ordem do dia:
1 – Deliberação de Poderes para um grupo de negociação de sindicalizados quites, para celebração da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO e ser for o caso Dissídio Coletivo de Trabalho, com o Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Iporã, Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Francisco Alves e Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Cafezal do Sul, nos limites da base territorial do Sindicato Rural de Iporã;
2 – Outros assuntos sindicais.
Iporã – PR, 15 de fevereiro de 2022.
EDAMIR JAIR SALVADOR
PRESIDENTE DO SINDICATO RURAL DE IPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REGISTRO DE CHAPAS CONCORRENTES À ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL PARA O BIÊNIO 2022-2024 DO ABRIGO SÃO FRANSCISCO DE ASSIS.
A Comissão Eleitoral, no uso de suas atribuições, faz publicar o presente edital que regulamenta a inscrição de chapas para concorrer na eleição de Diretoria Executiva e Conselho Fiscal do Abrigo São Francisco de Assis do Município de Cruzeiro do Oeste para o período 2022/2024.
A – Das Disposições Gerais
1. A eleição somente se dará por meio de chapas integralmente compostas e que sigam as exigências deste edital.
2. A eleição acontecerá no dia 21 de fevereiro de 2022 no horário 8h00min às 17h00min previsto no item E-1.2.
3. Todo o processo eleitoral será coordenado pela Comissão Eleitoral.
B – Da Composição e Inscrição das Chapas
1. As chapas candidatas devem apresentar os nomes para todos os cargos previstos no Estatuto Social da Casa Lar:
a. Presidente;
b. Vice- Presidente;
c. Secretário (a);
d. Vice-Secretário (a);
e. Tesoureiro (a);
f. Vice-Tesoureiro (a).
1.1 Conselho Fiscal (composto de 5 membros).
2. As chapas que concorrerão a eleição deverão entregar o requerimento de inscrição para a comissão eleitoral na Rua Edvino Koterba, 374.
3. O prazo limite para inscrição das chapas é até o dia 18 de fevereiro de 2022 até às 16h00min.
5. Não havendo inscritos ou inscrição de apenas uma chapa e, se houver impugnação da única chapa reconhecidamente válida pela autoridade eleitoral já mencionada no item A-3 deste edital, nova eleição será convocada imediatamente.
6. Na condição de haver inscrição de chapa única sem impugnação, a nova diretoria será eleita sem votação, e sim por aclamação.
C – Da Impugnação das Chapas
1. O prazo limite para impugnação da chapa é dia 19 de fevereiro de 2022, até às 16h00min.
2. As propostas de impugnação serão julgadas e efetuadas pela Comissão Eleitoral
3. As propostas deverão, obrigatoriamente, serem feitas e enviadas obedecendo ao mesmo mecanismo da inscrição das chapas, identificadas e apresentando justificativa.
4. Caso ocorra a impugnação justificada de qualquer chapa, a Comissão Eleitoral realizará a comunicação escrita à mesma.
D – Dos Votantes e Candidatos
1. Poderão votar e serem votados todos os municipes que prestam serviços a comunida, bem como fazem doações e contribuições.
E – Da forma de votação
1. Havendo mais de uma chapa regularmente inscrita a eleição transcorrerá na data prevista no item A-2 de forma manual a fim de garantir a universalidade de votos que se efetivará da seguinte forma:
1.1. Comparecer na entidade Casa Lar São Francisco de Assis, situada na Rua Edvino Koterba, 374, Centro.
1.2. O horário de votação será das 8h00min às 17h00min na data prevista no item A-2.
F – Da posse
1. A posse será feita sem formalidades por meio de documentos no dia 26 de fevereiro de 2022, às 17;30hs, na própria entidade.
Cruzeiro do Oeste, 11 de fevereiro de 2022.
Marilia Genaro Eichenberg
Presidente da Comissão Eleitoral
Cleide Sonia Miotti — Comissão Eleitoral
Odete Genaro — Comissão Eleitoral

COOPERU
Cooperativa dos Produtores Rurais de Umuarama
Produto da Agricultura Familiar para a sua mesa

CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

O Presidente no uso de suas atribuições conforme alínea "b" do art. 26° do Estatuto Social convoca os 149 cooperados da Cooperativa dos Produtores Rurais de Umuarama – COOPERU, para a comparecerem a ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, que realizar-se-á na ASSEMU, sito a Estrada Bonfim, 602-608, neste município de Umuarama, estado do Paraná, às 13:30 (treze) horas do dia 24 de março de 2022 em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos seus cooperados, em segunda convocação às 14:00 (Quatorze) horas com metade mais um dos seus cooperados ou em terceira convocação às 14:30 (Quatorze) horas com o mínimo de 10 (dez) cooperados. Para efeito de *quórum*, o número de cooperados aptos a votar é 133. Para tratar a seguinte ordem do dia:

I) Prestação de contas da Diretoria do exercício social de 2021, acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, conforme documentos que estão à disposição dos cooperados na sede social da cooperativa, contemplando:
   a) relatório da gestão;
   b) balanço geral do exercício;
   c) demonstrativo de sobras apuradas ou perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas.
II) Destinação de sobras apuradas ou rateio de perdas;
III) Eleição dos componentes do Conselho Fiscal;
IV) Deliberação sobre o plano de trabalho para o exercício social de 2022;
V) Outros assuntos de interesse da sociedade;

Umuarama/PR, 14 fevereiro de 2.022.

ADEMIR RAGAZI
Presidente COOPERU

COOPERU- COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DE UMUARAMA
CNPJ: 11.705.745/0001-72 – INSC. ESTADUAL: 90.514.021-35
FONE: (44) 3624-8068 / (44) 9 8411-1020 – E-mail: cooperu.umuarama@gmail.com
Rua Naga, n° 1.120, Parque Industrial III, Umuarama/PR - CEP 87.507-150

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
PORTARIA nº 106/2022
DATA: 14/02/2022
SÚMULA: Convoca Servidor em Férias
Considerando a necessidade dos trabalhos na Secretária De Saúde.
O Prefeito do Município de Icaraíma, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
RESOLVE:
Art. 1º) Convoca o servidor Laércio Fernandes, Portador da RG n.º 3.318.890-3 e do CPF nº 459.950.019-49, para comparecer ao trabalho no dia 14 de Fevereiro de 2022, para retornar ao trabalho normal, interrompendo nesta data seu período de Férias, ficando em haver 03 dias de Férias referente ao ano de 2018 a 2019.
Art. 2º) Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de Fevereiro de 2022.
MARCOS ALEX DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94
FONE/FAX: (44) 3663-1579 - E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br
Av. Barão do Rio Branco 767 - CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

PORTARIA Nº 81 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2.022

SÚMULA: "Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem.".

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº. 2.169 de 21 de junho de 2018, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho;

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER 02 (duas) diárias, no valor de R$330,00 (trezentos e trinta reais) e 01 (uma) diária no valor de R$200,00 (duzentos reais), totalizando o valor de R$ 860,00 (oitocentos e sessenta reais) à servidora municipal MAYRA CAROLINE MONTEIRO DE JESUS, matrícula nº 1698, ocupante do cargo de Diretora – Escola Municipal Drummond de Andrade, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, no seguinte dia, local e finalidade:

Data	Horário Saída/Chegada	Destino	Motivo
15/02/2022 À 17/02/2022	05h00min/ 17h00min	CURITIBA PARANÁ	SEMINÁRIO DE COOPERAÇÃO PEDAGÓGICA COM OS MUNICÍPIOS (SERP – Sistema Estadual da Rede de Proteção e suas Ferramentas de Registro e Monitoramento).

I – Na concessão das diárias mencionadas no *caput*, estão inclusos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do município.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Douradina/PR, 14 de Fevereiro de 2022.

Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

Avenida Barão do Rio Branco, 767, Centro – CEP: 87.485-000 – Douradina-PR

Douradina Mais Trabalho, Novas Conquistas.

Conselho Municipal de Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOURADINA – PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 003/2022.

SÚMULA: Apresentação e aprovação dos membros do Conselho Municipal de Saúde para participar da Conferência Regional de Saúde Mental.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, órgão colegiado, deliberativo e permanente do Sistema Único de Saúde - SUS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei 034/97 de 16 de outubro de 1997, alterada pela Lei 802 e Lei 1.340/2013. Neste ato apresentado por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e considerando a deliberação da Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Douradina-Pr, em sua 3ª Reunião via Web (devido o aumento de casos positivos de Covid 19).

Resolve:

Art. 1º aprovar a participação dos seguintes Conselheiros:
Joseli Gonsalves Pereira Casari
Suplente: Cleunice Dourado de Oliveira
João Alves Ramos
Suplente: Joaquim Manoel da Silva

Art.2º Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Douradina, 14 de Fevereiro de 2022.

Adriana Aparecida Xavier
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Conselho Municipal de Saúde

CONVITE

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Douradina Paraná tem a honra de convidar os conselheiros e a comunidade douradinense para participar da 128ª Reunião Ordinária a tratar de assuntos referentes aos serviços de saúde pública (SUS) com os temas em pauta:

- *AUDIÊNCIA PÚBLICA – Prestação de contas do 3º quadrimestre da Secretaria Municipal de Saúde de Douradina/Pr;*
- *Outros informes da Secretaria Municipal de Saúde de Douradina-Pr;*

DATA: 24/02/2022 (Quinta-feira)

HORÁRIO: **16 horas.**

LOCAL: **Auditório da Prefeitura Municipal de Douradina – PR**

Avenida Barão do Rio Branco – Centro

Sra. Adriana Ap. Xavier Bidóia
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

A PARTICIPAÇÃO É DIREITO E COMPROMISSO DE TODOS.
VENHA CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DA SAÚDE DE NOSSO MUNICÍPIO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
DECRETO N.º 6.161/2022
DATA: 14/02/2022
SÚMULA: Adjudica e Homologa resultado do processo licitatório.
O Prefeito do Município de Icaraíma, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o resultado apresentado pela Pregoeira a Sra. Joyce da Silva F. Vergentino.
DECRETA:
Art. 1º) Fica Adjudicado em favor da empresa HB COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA o resultado do processo licitatório, modalidade Pregão Eletrônico n.º 007/2022.
Art. 2º) Fica Homologado o resultado do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico n.º 007/2022 em favor da empresa HB COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA, cujo objeto trata se da celebração de ata de registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de combustíveis (Etanol, Gasolina, Óleo Diesel S-500 e Óleo Diesel S-10), tendo como base os preços constantes da tabela oficial de preços editada pela ANP - (Agência Nacional do Petróleo) através do SLP - (Sistema de Levantamento de Preços) para a Regional Umuarama e na sua indisponibilidade a Regional mais próxima do Município de Icaraíma (coluna preço médio ao consumidor) para abastecimento da frota da Prefeitura Municipal de Icaraíma - PR.
Art. 3º) Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, aos 14 dias do mês de Fevereiro de 2022.
MARCOS ALEX DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 107/2022
DATA: 14/02/2022
SÚMULA: Nomeia o servidor público o Sr. João Victor da Silva, para o Cargo de Motorista.
Considerando a aprovação do Sr. João Victor da Silva, para o cargo de Motorista no Concurso Público 001/2019 em 6º Lugar, devidamente publicado no Edital 015/2020 de 20/04/2020.
Considerando, que o candidato preencheu todos os requisitos solicitados no Edital de convocação nº 006/2022 de 03/02/2022.
O Prefeito do Município de Icaraíma, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
1º. Nomear o Sr. João Victor da Silva, portador do RG n.º 12.840.235-7 SSP/PR e inscrito no CPF nº 106.357.099-96, para o Cargo de Motorista 40 horas/semanais, devendo tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da presente publicação.
2º. O servidor nomeado ao tomar posse submete-se a estágio probatório no cargo de Motorista, conforme Lei 0228/2007, de 24/09/2007.
3º. Esta portaria entrará em vigor nesta data.
Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de Fevereiro de 2022.
MARCOS ALEX DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 018, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022
SÚMULA: Autoriza viagem e concede diárias e dão outras providências,
MILENA SILVA ROSA, Prefeita Municipal de Francisco Alves, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e na forma da Lei Municipal nº 1068/2019 de 16 de outubro de 2019,
RESOLVE:
I – Autorizar e conceder , em consonância com a Lei Municipal nº 1068/2019 de 16 de outubro de 2019, o pagamento de diárias ao Servidor SIDNEI GONÇALVES DE FREITAS, brasileiro, casado, servidor público portador da cédula de Identidade RG nº 5.526.518-6 SSP/PR e devidamente inscrito no CPF nº 884.818.329 87, atualmente nomeado no cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, matricula nº 287, conforme segue:
REQUERIMENTO Nº 007/2022
OBJETIVO DA VIAGEM: Assembleia Geral Ordinária CONSEMS. Conforme convite anexo, parte integrante desta Portaria.
PERIODO DE AFASTAMENTO: 14 à 16 de fevereiro de 2022
ORIGEM: Francisco Alves - Pr
DESTINO: Curitiba - Pr
DATA DA SAÍDA: 14/02/2022 às 08:00h
DATA DE RETORNO: 16/02/2022
QUANTIDADE DE DIÁRIAS : 2 Diárias
TIPO DE TRANSPORTE: Veiculo Oficial
VALOR GLOBAL: R$ 900,00
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Francisco Alves, em 11 de fevereiro de 2022, 201º da Independência e 134º da República.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
MILENA SILVA ROSA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 019, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022
SÚMULA: Autoriza viagem e concede diárias e dão outras providências,
MILENA SILVA ROSA, Prefeita Municipal de Francisco Alves, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e na forma da Lei Municipal nº 1068/2019 de 16 de outubro de 2019,
RESOLVE:
I – Autorizar e conceder , em consonância com a Lei Municipal nº 1068/2019 de 16 de outubro de 2019, o pagamento de diárias ao Servidor TIAGO MARTINS ALVES, brasileiro, casado, servidor público, portador da Cédula de identidade – RG sob nº 8.387.762-6 SSP/PR, e devidamente inscrito no CPF sob nº 054.663.379-00, atualmente nomeado no cargo de provimento em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE, matricula nº 285, conforme segue:
REQUERIMENTO Nº 008/2022
OBJETIVO DA VIAGEM: Assembleia Geral Ordinária CONSEMS. Conforme convite anexo, parte integrante desta Portaria.
PERIODO DE AFASTAMENTO: 14 à 16 de fevereiro de 2022
ORIGEM: Francisco Alves - Pr
DESTINO: Curitiba - Pr
DATA DA SAÍDA: 14/02/2022 às 08:00h
DATA DE RETORNO: 16/02/2022
QUANTIDADE DE DIÁRIAS : 2 Diárias
TIPO DE TRANSPORTE: Veiculo Oficial
VALOR GLOBAL: R$ 600,00
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Francisco Alves, em 11 de fevereiro de 2022, 201º da Independência e 134º da República.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
MILENA SILVA ROSA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 054/2022
Data: 14.02.2022
Ementa: nomeia Vanessa Caroline Danelon de Campos ao cargo de Assessora da Diretoria de Cultura, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Guaíra, e consoante dispositivos das Leis Municipais nºs 2.024 de 26.09.2017, 2.205/2021 de 09.12.2021 e Decreto nº 021/2022 de 24.01.2022, e, considerando o memorando on-line sob o nº 019/2021,
RESOLVE:
Art. 1° Nomear VANESSA CAROLINE DANELON DE CAMPOS, portadora da CI/RG nº 8.862.67-9 SESP/PR, para exercer, em comissão, o cargo de Assessora da Diretoria de Cultura, símbolo CC-04, a partir de 16 de fevereiro de 2022, com atribuições descritas no artigo 142 da Lei Municipal nº 2.024 de 26.09.2017, cujo valor da remuneração dar-se-á nos termos da Lei Municipal nº 2.205/2021 de 09.12.2021 e Decreto Municipal nº 021/2022 de 24.01.2022.
Art. 2° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia a partir de 16 de fevereiro de 2022.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 14 de fevereiro de 2022.
HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 055/2022
Data: 14.02.2022
Ementa: exonera Fabiana Jacó da Silva Salvaterra do cargo de Assessora da Secretaria Municipal de Educação em Gerências Logísticas, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Guaíra, e consoante dispositivos da Lei Municipal nº 2.024 de 26.09.2017, e considerando o memorando on-line sob o nº 015/2021,
RESOLVE:
Art. 1° Exonerar FABIANA JACÓ DA SILVA SALVATERRA, portadora da CI/RG nº 8.970.747 -1 - SESP/PR, do cargo em comissão de Assessora da Secretaria Municipal de Educação em Gerências Logísticas, símbolo CC-03, com desligamento no dia 14 de fevereiro de 2022, sendo este o seu último dia de trabalho.
Art. 2º Revoga-se integralmente o Decreto sob o nº 230/2021 de 12.04.2021.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 14 de fevereiro de 2022.
HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 056/2022
Data: 14.02.2022
Ementa: exonera Tiago de Morais Messias da Silva do cargo de Assessor da Diretoria de Transporte Escolar, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Guaíra, e consoante dispositivos da Lei Municipal nº 2.024 de 26.09.2017, e considerando o memorando on-line sob o nº 015/2021,
RESOLVE:
Art. 1° Exonerar TIAGO DE MORAIS MESSIAS DA SILVA, portador da CI/RG nº 9.032.466-7 SESP/PR, do cargo em comissão de Assessor da Diretoria de Transporte Escolar, símbolo CC-04, com desligamento no dia 14 de fevereiro de 2022, sendo este o seu último dia de trabalho.
Art. 2° Revoga-se integralmente o Decreto sob o nº 115/2021 de 29.01.2021.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 14 de fevereiro de 2022.
HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 057/2022
Data: 14.02.2022
Ementa: nomeia Tiago de Morais Messias da Silva ao cargo de Assessor da Secretaria Municipal de Educação em Gerências Logísticas, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Guaíra, e consoante dispositivos das Leis Municipais nºs 2.024 de 26.09.2017, 2.205/2021 de 09.12.2021 e Decreto nº 021/2022 de 24.01.2022, e, considerando o memorando on-line sob o nº 015/2021,
RESOLVE:
Art. 1° Nomear TIAGO DE MORAIS MESSIAS DA SILVA, portador da CI/RG nº 9 032 466 - 7 - SESP/PR, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor da Secretaria Municipal de Educação em Gerências Logísticas, símbolo CC-03, a partir de 15 de fevereiro de 2022, com atribuições descritas no artigo 75 da Lei Municipal nº 2.024 de 26.09.2017, cujo valor da remuneração dar-se-á nos termos da Lei Municipal nº 2.205/2021 de 09.12.2021 e Decreto Municipal nº 021/2022 de 24.01.2022.
Art. 2° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 14 de fevereiro de 2022.
HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 058/2022
Data: 14.02.2022
Ementa: nomeia Ana Caroline da Cunha Ribeiro ao cargo de Assessora da Diretoria de Transporte Escolar, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Guaíra, e consoante dispositivos das Leis Municipais nºs 2.024 de 26.09.2017, 2.205/2021 de 09.12.2021 e Decreto nº 021/2022 de 24.01.2022, e, considerando o memorando on-line sob o nº 015/2021,
RESOLVE:
Art. 1° Nomear ANA CAROLINE DA CUNHA RIBEIRO, portadora da CI/RG nº 9 833 182 4 SESP/PR, para exercer, em comissão, o cargo de Assessora da Diretoria de Transporte Escolar , símbolo CC-04, a partir de 15 de fevereiro de 2022, com atribuições descritas no artigo 83 da Lei Municipal nº 2.024 de 26.09.2017, cujo valor da remuneração dar-se-á nos termos da Lei Municipal nº 2.205/2021 de 09.12.2021 e Decreto Municipal nº 021/2022 de 24.01.2022.
Art. 2° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 14 de fevereiro de 2022.
HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 059/2022
Data: 14.02.2022
Ementa: nomeia Fabiana Jacó da Silva Salvaterra ao cargo de Assessora da Secretaria Municipal da Educação em Gerências Administrativas, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Guaíra, e consoante dispositivos das Leis Municipais nºs 2.024 de 26.09.2017, 2.205/2021 de 09.12.2021 e Decreto nº 021/2022 de 24.01.2022, e, considerando o memorando on-line sob o nº 015/2021,
RESOLVE:
Art. 1° Nomear FABIANA JACÓ DA SILVA SALVATERRA, portador da CI/RG nº 8 970 747 - 1 SESP/PR, para exercer, em comissão, o cargo de Assessora da Secretaria Municipal da Educação em Gerências Administrativas, símbolo CC-03, a partir de 15 de fevereiro de 2022, com atribuições descritas no artigo 74 da Lei Municipal nº 2.024 de 26.09.2017, cujo valor da remuneração dar-se-á nos termos da Lei Municipal nº 2.205/2021 de 09.12.2021 e Decreto Municipal nº 021/2022 de 24.01.2022.
Art. 2° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 14 de fevereiro de 2022.
HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 012/2022
A Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, com sede na Avenida Hermes Vissoto, n.º 810, torna público que realizará no local e data abaixo, certame licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM objetivando a aquisição do objeto abaixo identificado:
OBJETO: CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDIMENTOS DE TODAS AS SECRETARIAS, BEM COMO PARA SEREM UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ICARAÍMA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES COM QUANTIDADES CONSTANTES NA SOLICITAÇÃO, TERMO DE REFERENCIA, EDITAL E ANEXOS
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08h00m do dia 07/03/2022. INÍCIO DA SESSÃO: 09h00m do dia 07/03/2022.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses, após a assinatura do contrato.
VALOR MÁXIMO R$ 1.271,044,06 (um milhão duzentos e setenta e um mil quarenta e quatro reais e seis centavos), conforme relação com quantidades e especificações constantes anexo ao edital.
•A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar 147/2014. De acordo com o Artigo 48, §3º, da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, fica estabelecido à prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido verificado no certame. Entende-se como região a Microrregião de Umuarama, assim definida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, compreendendo os seguintes Municípios: Alto Paraíso/PR; Alto Piquiri/PR; Altônia/PR; Brasilândia do Sul/PR; Cafezal do Sul/PR; Cruzeiro do Oeste/PR; Douradina/PR; Esperança Nova/PR; Francisco Alves/PR; Icaraíma/PR; Iporã/PR; Ivaté/PR; Maria Helena/PR; Mariluz/PR; Nova Olímpia/PR; Perobal/PR; Pérola/PR; São Jorge do Patrocínio/PR; Tapira/PR; Umuarama/PR; e, Xambrê/PR, (Fonte: http://www.ipardes.pr.gov.br), por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Publica, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributaria e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente, do ramo de atividade relativa ao objeto da contratação, e que atendam às condições de credenciamento do presente Edital, ato previsto legalmente, conforme Lei Municipal n° 1.406/2017 de 06 de Setembro de 2017 e Decreto Municipal n° 5.464/2020 de 21 de Maio de 2020.
DOCUMENTAÇÃO: Os documentos correspondentes às propostas comerciais das empresas interessadas em participar, deverão ser encaminhadas para o sistema eletrônico disponível na plataforma: www.blll.org.br. Conforme especificado no edital. INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: Edital na íntegra encontra-se a disposição na Sala da Secretaria de Planejamento, na Prefeitura Municipal, sito Avenida Hermes Vissoto, 810, nos seguintes horários: das 08:00 h às 12:00 e 13:30 às 17:30 de Segunda a Sexta-Feira, e ainda estará disponível no site da Prefeitura Municipal para download, http://icaraima.pr.gov.br/site. Maiores Informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (44)3665-8000. – E-mail: planejamento@icaraima.pr.gov.br.
Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, em 14 de Fevereiro de 2022.
JOÃO GILSON PRADO
PREGOEIRO

FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -
CNPJ: 08.774.349/0001-92
Rua dos Pioneiros, 535 - CENTRO - FONE/FAX:(044) 3665-8000
RESOLUÇÃO Nº 001/2022
DATA: 14/02/2022
SÚMULA: Nomear o Diretor de Previdência do FAPI – Fundo de Aposentadorias e Pensões de Icaraíma – PR.
O Diretor Presidente do Fundo de Aposentadorias e Pensões de Icaraíma, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal 1214/2015 que reestrutura o FAPI – Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Icaraíma;
CONSIDERANDO, que no artigo 22, I, da lei acima, cria o órgão executivo a Diretoria do Fundo de Previdência do Município de Icaraíma.
CONSIDERANDO, que no artigo 24, § 2º, da lei acima, que os demais Diretores serão nomeados, pelo Diretor Presidente, do Fundo de Previdência do Município de Icaraíma.
RESOLVE:
Art. 1º. Fica nomeado o Sr. Heber Zequini, portador do RG. nº 9.060.424-4 e do CPF/MF nº 048.776.069-27 para Diretor de Previdência do FAPI – Fundo de Aposentadoria e Pensões de Icaraíma.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirão a 01/02/2.
Icaraíma, aos 14 dias de fevereiro de 2022.
Pedro Alves Machado
Diretor Presidente do FAPI

RESOLUÇÃO Nº 002/2022
DATA: 14/02/2022
SÚMULA: Nomear a Diretora de Finanças do FAPI – Fundo de Aposentadorias e Pensões de Icaraíma – PR.
O Diretor Presidente do Fundo de Aposentadorias e Pensões de Icaraíma, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal 1214/2015 que reestrutura o FAPI – Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Icaraíma;
CONSIDERANDO, que no artigo 22, I, da lei acima, cria o órgão executivo a Diretoria do Fundo de Previdência do Município de Icaraíma.
CONSIDERANDO, que no artigo 24, § 2º, da lei acima, que os demais Diretores serão nomeados, pelo Diretor Presidente, do Fundo de Previdência do Município de Icaraíma.
RESOLVE:
Art. 1º. Fica nomeado o Sra. Vanessa dos Santos Bosso, portadora do RG. nº 10.605.238-7 e do CPF/MF nº 073.571.949-73 para Diretora de Finanças do FAPI – Fundo de Aposentadoria e Pensões de Icaraíma.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirão a 01/02/22
Icaraíma, aos 14 dias de fevereiro de 2022.
Pedro Alves Machado
Diretor Presidente do FAPI

RESOLUÇÃO Nº 003/2022
DATA: 14/02/2022
SÚMULA: Nomear o Diretora Jurídico do FAPI – Fundo de Aposentadorias e Pensões de Icaraíma – PR.
O Diretor Presidente do Fundo de Aposentadorias e Pensões de Icaraíma, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal 1214/2015 que reestrutura o FAPI – Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Icaraíma;
CONSIDERANDO, que no artigo 22, I, da lei acima, cria o órgão executivo a Diretoria do Fundo de Previdência do Município de Icaraíma.
CONSIDERANDO, que no artigo 24, § 2º, da lei acima, que os demais Diretores serão nomeados, pelo Diretor Presidente, do Fundo de Previdência do Município de Icaraíma.
RESOLVE:
Art. 1º. Fica nomeado o Sr. Orlando Moraes, portadora do RG. nº 5.859.141 e do CPF/MF nº 705.541.708-25 para Diretor Jurídico do FAPI – Fundo de Aposentadoria e Pensões de Icaraíma.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirão a 01/02/22
Icaraíma, aos 14 dias de fevereiro de 2022.
Pedro Alves Machado
Diretor Presidente do FAPI

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Estado do Paraná
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021
EDITAL Nº 007/2022
CONVOCAÇÃO
O PREFEITO DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, o Ofício nº 001/2021, da Divisão Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
CONSIDERANDO, o PSS – Processo Seletivo Simplificado 003/2021, aberto pelo Edital nº 001/2022, e Edital nº 003/2022, torna pública:
A convocação dos candidatos aprovados, abaixo nominados, para entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos mínimos para contrato nos cargos, conforme item 11 do PSS – Processo Seletivo Simplificado, aberto pelo Edital nº 001/2022, até as 17h00m do dia 17/02/2022, no Departamento de Recursos Humanos.
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

CLASSIFICAÇÃO	NOME	DATA NASCIMENTO	PONTOS
5º	JOSINÉIA SIMONETO DE ALMEIDA JELINSKY	28/02/1991	98

11.3 Relação de Documentos para Admissão:
I - Cédula de Identidade (RG) – cópia simples;
II - Cadastro de Pessoa Física (CPF) – cópia simples;
III – Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS Original e PIS – cópia simples (CTPS-folha de identificação frente e verso);
IV - Comprovante de abertura de contracorrente, na Caixa Econômica Federal - CEF, contendo o número da agência e conta – cópia simples;
V - Comprovante de endereço atualizado – cópia simples;
VI - Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral – cópia simples;
VII - Certidão de Nascimento ou Casamento – cópia simples;
VIII - Certificado de Reservista – cópia simples;
IX - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos – cópia simples;
X - Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 02 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da Contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;
XI - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
XII - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.
Esperança Nova – PR, 14 de Fevereiro de 2022.
Everton Barbieri
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº. 087/2022
Súmula: Concede férias regulamentares ao servidor Antônio Carlos Vigo, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor Antônio Carlos Vigo, brasileiro, casado, Portador da Carteira de Identidade RG nº 1.669.496-7, relativas ao período aquisitivo 18/02/2018 a 17/02/2019, por 15 (quinze) dias, devendo entrar em gozo da mesma a partir de 14 de Fevereiro de 2022.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, aos dez dias do mês de Fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois.
Everton Barbieri
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 088/2022
SÚMULA: Lotar o servidor Sr Rosivaldo Aparecido dos Santos Costa, matricula 468-5 para Secretaria de Educação, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º - Lotar a Servidor Rosivaldo Aparecido dos Santos Costa, brasileiro, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.379.190-1, SSP/PR, ocupante do cargo de Motorista ll, na Secretaria de Educação, e dá outras providências.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, Retroagindo seus efeitos a partir da data 01 de Fevereiro de 2022.
Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, ao quatorze dias do mês de Fevereiro do ano de dois mil e Vinte e dois.
Everton Barbieri
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 089/2022
Súmula – Nomeia a Sra. Maria Joana de Caldas Silva para o exercício da função de suporte pedagógico da Escola Municipal Irmã Dulce, e da outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º - Fica designada a senhora Maria Joana de Caldas Silva, portadora da Cédula de Identidade com RG sob nº 5.058.025-3 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 801.886.649-04, para o exercício da função de suporte pedagógico da Escola Municipal Irmã Dulce, acrescendo-lhe dobra de padrão como compensação de horário e mais 40% (quarenta por cento) como gratificação pelo exercício da função, tendo como base o Vencimento Inicial da Carreira do profissional do magistério, nos termos do art. 32 da Lei Municipal 431/2009.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02/02/2021.
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova – Paraná, aos 14 de fevereiro de 2021.
Everton Barbieri
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 090/2022
SUMULA: Concede licença para Tratamento de Saúde ao servidor Mauro Tezolin e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde ao servidor Mauro Tezolin, Operador de Maquinas, portador da Cédula de Identidade RG Nº 3.586.197-1-SSP-PR, por 16 (dezesseis) dias, com fundamento no artigo 81, da Lei nº 438 de 22 de abril de 2010, conforme protocolo sob nº 047/2022.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03/02/2022.
Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, ao quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois.
Everton Barbieri
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 091/2022
SUMULA: Nomeia Alan Santinon Roncolatto gestor e fiscal, e Marcio Cezar Marroquio para atuar e auxiliar na fiscalização, de Convênio com o Instituto Água e Terra, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. Designar o funcionário Alan Santinon Roncolatto, portador do RG sob nº 8.059.468-2 (SSP/PR) e do CPF sob n° 050.577.889-06, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, para responder como Gestor do Convênio e como Fiscal, ficando designado o funcionário Marcio Cezar Marroquio, portador do RG sob nº 8.198.740-8SSP/SP e CPF sob nº 005.718.169-16, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Direção da Divisão de Fomento Agropecuário e Indústria e Comercio, para atuar e auxiliar na fiscalização, do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, aos Catorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois.
Everton Barbieri
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná
Av. Adão Arcangelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Brasilândia do Sul, o Senhor Alex Cavalcante e o Secretária Municipal de Saúde Senhora Aletheia Patricia Bucsh, em cumprimento ao artigo 12 da lei nº 8.689, de 27 de julho de 1993, convidam toda a sociedade para participar de **AUDIÊNCIA PÚBLICA,** perante ao Conselho Municipal de Saúde, para apresentação do relatório de atividades do SUS e balancetes, referente ao 3º (terceiro) quadrimestre do ano 2021, que realizar-se-á em sessão ordinária no dia 24 de fevereiro de 2022, no horário das 14:00 horas, termino 15:00 tendo como local o Plenário da Câmara Municipal de Brasilândia do Sul, contendo a seguinte pauta:

Horário	Assunto
14:00	Abertura dos trabalhos (leitura e apresentação do relatório e balancetes).
14:30	Abertura para questionamentos e análise.
15:00	Encerramento.

Brasilândia do Sul – Pr, 14 de fevereiro de 2022

Alex Cavalcante
Aletheia Patricia Bucsh

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209
e-mail – prefeitura@brasilandiadosul.pr.gov.br

PORTARIA Nº 037/2022.

Dispõe sobre a designação de Servidor, para Gestor de Convênio bem como de Auxiliar dando outras providencias.

O Prefeito Municipal de Brasilândia do Sul, entidade autárquica criada pela Lei Municipal n° 9.351, de 23 de Agosto de 1990, com posse de suas atribuições em 01 de Janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o funcionário João Luiz Malfato, RG. nº 3303719-8, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretario de Viação e Obras Publicas, para responder como Gestor de Convênio e como Fiscal fica Designado o funcionário Walmir Bonifácio, RG. nº 5178842-7, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretário da Agricultura, Meio Ambiente e Agropecuária, para atuar e auxiliar na gestão e fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulisses Guimarães"., aos 14 de Fevereiro de 2022.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15
Av. Rio de Janeiro, 2758 – Município de Ivaté – Estado do Paraná
CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673-8000
e-mail: licitacao.ivate@gmail.com

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais pedagógicos e de artesanato para atender as Escolas, CMEIs e a Casa de Cultura do município de Ivaté, conforme especificações contidas no edital e seus anexos.

Fornecedor: ANEZIA JANDIRA TIMOTEO ANDRADE - ME- CNPJ/CPF: 06.029.558/0001-86

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	AGULHA PARA MAQUINA RETA N° 12 CABO FINO C/ 10 UNID	SINGER	6	R$12,95	R$77,70
7	ARGOLA PARA CHAVEIRO - 10MM - CORES VARIADAS COM 100 UNIDADES.	AMBAR	30	R$24,70	R$741,00
9	BALÃO EM LÁTEX TAMANHO 5 C/ 50 UN VÁRIAS CORES	SAO ROQUE	100	R$6,80	R$680,00
13	BARBANTE N.º 8 C/APROX 250 GRS 100% ALGODÃO	PIRATININGA	50	R$9,25	R$462,50
16	BARBANTES COLORIDO, 6 FIOS, ROLOS C/ 700G. (CORES VARIADAS).	FIAL	50	R$16,79	R$839,50
21	BORDADO INGLÊS 5CM-. COMPOSIÇÃO: 90% POLIÉSTER 10% ALGODÃO. CORES VARIADAS. PEÇA COM 13,70 METROS	AMBAR	30	R$20,00	R$600,00
22	BORDADO INGLÊS 9CM-. COMPOSIÇÃO: 90% POLIÉSTER 10% ALGODÃO. CORES VARIADAS. PEÇA COM 13,70 METROS	AMBAR	30	R$27,00	R$810,00
27	COLA PATCHWORK 60 GRAMAS. COLA A BASE DE ÁGUA PARA COLAR TECIDOS DE ALGODÃO PREVIAMENTE LAVADOS SOBRE MADEIRA, PAPEL HOLLER (CARTONAGEM), VIDRO, METAL, PET, EVA, SCRAPBOOK, PAPEL, PAPELÃO E DERIVADOS. COMPOSIÇÃO: RESINA PVA AQUOSA, CONSERVANTES, ÁGUA DEIONIZADA E ADITIVOS. INDICAÇÕES DE USO: PARA COLAR TECIDOS DE ALGODÃO EM MDF, PAPEL HOLLER (CARTONAGEM), TÉCNICA DE CARTON MOUSSE, SCRAPBOOK E OUTROS. NÃO TÓXICO.	CORFIX	15	R$8,00	R$120,00
28	COLA PERMANENTE: COLA PERMANENTE 250G. BRANCA. NÃO TÓXICA	ACRILEX	60	R$23,00	R$1.380,00
38	EMBALAGEM PARA PRESENTE 15 CM X 30CM COM 100 UNID.DE CORES	GALA	20	R$20,90	R$418,00
41	EMBALAGEM PARA PRESENTE 30 CM X 44CM COM 100 UNID. DE CORES.	GALA	20	R$50,00	R$1.000,00
43	FIBRA SILICONADA EXTRA VIRGEM, É FEITA DE MATÉRIA-PRIMA IMPORTADA, NÃO JUNTA ÁCAROS, ATÓXICA, ANTIALÉRGICA, LAVÁVEL, NÃO MURCHA, MUITO MACIA, FIBRA SOLTINHA, EXCELENTE RENDIMENTO. IDEAL PARA ENCHIMENTOS DE ALMOFADAS, PELÚCIAS, TRAVESSEIROS, SOFÁS, COLCHÕES. COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER E 100% SILICONE. 5 KG	SANTA FE	10	R$60,00	R$600,00
44	FITA DE CETIM LISA N°0 (ROLO) 04MMX10 METROS (CORES VARIADAS)	PROGRESSO	100	R$4,30	R$430,00
50	GIZ PASTEL OLEOSO.ESPECIFICAÇÕES:DIMENSÕES:13,5 X 8 CM X 1,5 CM (ALTURA,LARGURA E COMPRIMENTO) CAIXA DE 12 CORES.	PENTEL	10	R$12,50	R$125,00
62	LINHA PARA MÁQUINA OVERLOQUE. INDICADA PARA INDÚSTRIAS QUE EXIGEM ALTO DESEMPENHO E COSTURAS DOMÉSTICAS DE BAIXA E MÉDIA VELOCIDADE. COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. CORES VARIADAS.CONE COM 500GR.	POLLY	100	R$15,00	R$1.500,00
66	MEIA PEROLA 6MM 250GRAMAS CORES VARIADAS	NYBC	15	R$39,00	R$585,00
71	PALITO PARA SORVETE, EM MADEIRA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	GINA	100	R$2,50	R$250,00
79	PRATO DE PAPELÃO NATURAL N°2 COM 100 UNIDADES	PLANETA PRATOS	50	R$12,70	R$635,00
82	PRATOS DESCARTÁVEIS COLORIDOS 15 CM. CORES VARIADAS -PACOTE COM 10 UNIDADES.	VITAL FORM	50	R$1,98	R$99,00
83	PRENDEDOR PREGADOR DE ROUPA - MADEIRA C/ 12 UNIDADES	GINA	100	R$2,45	R$245,00
84	ROLO DE SISAL, COM APROX: 300 MTS, ESPESSURA DO FIO 2MM.	GB	30	R$49,00	R$1.470,00
86	ROLO ESPUMA 5CM C/CABO	TIGRE	30	R$18,00	R$540,00
91	TOALHA DE BANHO PARA PINTAR, CONFECCIONADA EM 97% ALGODÃO 3% VISCOSE. TAMANHO 67 CM X140 CM. VARIAS CORES.COM BARRA PARA PINTAR DE 11 CM. IDEAL PARA PINTURA, PATCH APLIQUE, BORDADO EM MÁQUINA, PONTO CHEIO. ANTIPILING.CORPO FELPUDO. MARCA SUGERIDA: SANTISTA, KARSTEN, DOHLER OU SUPERIOR.	DELHER	25	R$33,00	R$825,00
92	TOALHA DE BOCA PARA PINTAR, CONFECCIONADA EM 99% ALGODÃO 1% VISCOSE. TAMANHO 30 CM X 45 CM. VARIAS CORES.COM BARRA PARA PINTAR DE 11 CM. IDEAL PARA PINTURA, PATCH APLIQUE, BORDADO EM MÁQUINA, PONTO CHEIO. ANTIPILING. CORPO FELPUDO. MARCA SUGERIDA: SANTISTA, KARSTEN, DOHLER OU SUPERIOR.	DELHER	50	R$7,40	R$370,00
93	TOALHA DE ROSTO PARA PINTAR, CONFECCIONADA EM 99% ALGODÃO 1% VISCOSE. TAMANHO 50 CM X 80 CM. VARIAS CORES.COM BARRA PARA PINTAR DE 11 CM. IDEAL PARA PINTURA, PATCH APLIQUE, BORDADO EM MÁQUINA, PONTO CHEIO. ANTIPILING. CORPO FELPUDO. MARCA SUGERIDA: SANTISTA, KARSTEN, DOHLER OU SUPERIOR.	DELHER	25	R$19,50	R$487,50

Valor Total Homologado - R$15.290,20

Fornecedor: CASTELO BRANCO INFORMATICA LTDA EPP- CNPJ/CPF: 01.121.504/0001-22

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	"ADESIVO PVA EXTRA 500 GRAMA.COM ALTA FORÇA DE COLAGEM E FÁCIL APLICAÇÃO. ESTE PRODUTO É ESPECIALMENTE INDICADO PARA COLAGENS DE ALTO DESEMPENHO, PRINCIPALMENTE DE ARTEFATOS DE MADEIRA, LAMINADOS PLÁSTICOS, PAPEL, PAPELÃO, ENTRE OUTROS. DEVE SER EMPREGADO POR MEIO DE PROCESSOS CONVENCIONAIS DE COLAGEM, COMO PRENSAGEM A FRIO OU A QUENTE. CARACTERÍSTICAS:• PRONTO PARA USO, SEM A NECESSIDADE DE PREPARO OU ADIÇÃO DE OUTROS COMPONENTES• TECNOLOGIA À BASE D'ÁGUA ISENTO DE SOLVENTES• FÁCIL MANUSEIO E LIMPEZA• ODOR SUAVE• PRODUTO SEM CARACTERÍSTICAS TÓXICAS• ALTA FORÇA DE COLAGEM• EXCELENTE FLEXIBILIDADE, IDEAL PARA A COLAGEM DE MATERIAIS QUE SOFREM ESFORÇO MECÂNICO• ÓTIMA VISCOSIDADE.	CASCOREZ/COLA	15	R$14,00	R$210,00
6	"APLICADOR SUPORTE PARA FITA ADESIVA LARGA, SUPORTE APLICADOR DE FITA ADESIVA LARGA.CORTA NO TAMANHO DESEJADO SEM O USO DE QUALQUER OUTRO ACESSÓRIO.FACILITA A PRÓXIMA APLICAÇÃO MANTENDO A FITA COM A PONTA SEMPRE ACESSÍVEL.AUXILIA NAS TAREFAS DIÁRIAS. AUMENTA A SEGURANÇA NO TRABALHO POIS DISPENSA O USO DE OBJETOS CORTANTES, COMO ESTILETES, TESOURAS, FACAS, ETC.ESPECIFICAÇÃO:COMPORTA FITAS DE ATÉ 5 CM DE LARGURA E ROLOS DE ATÉ 500METROS. TODA A ESTRUTURA É PLÁSTICA, EXCETO A LÂMINA SERRILHADA CORTADORA QUE É EM METAL.COMPRIMENTO 16CM, LARGURA 5, 7CM.PESO 75 G.	APLICADOR/WALEU	100	R$14,00	R$1.400,00
8	ARQUIVO MORTO 350X130X250MM - POLIONDA	ALAPLAST/ARQUIVO	300	R$5,80	R$1.740,00
14	BARBANTE N° 6C/APROX. 250 GRS 100% ALGODÃO	PIRA/BARBANTE	50	R$9,35	R$467,50
17	BLOCOS LÓGICOS 48 PEÇAS EM MADEIRA.CONJUNTO COMPOSTO DE 48 PEÇAS EM MADEIRA/MDF COLORIDA E DIVERSOS TAMANHOS E FORMAS.TAMANHO DAS PEÇAS COM BASE DE 7CM.ACONDICIONADO EM CAIXA DE MADEIRA MEDINDO 26X21X6CM	CARLU/BLOCOS	60	R$50,00	R$3.000,00
19	BOBINA BRANCA OFFSET CALCULADORA 57X30 - CAIXA C/ 30 ROLOS	MEXPAPER/BOBINA	2	R$38,00	R$76,00
25	COLA PANO C/ 500G. COLA RESISTENTE A LAVAGENS, INDICADA PARA TECIDOS 100% ALGODÃO. PARA DECOUPAGE, CUSTOMIZAÇÃO, COLAGEM DE APLIQUES E OUTROS. INDICADO PARA SCRAPBOOKCOMPOSIÇÃO: RESINA ACRÍLICA, ÁGUA DEIONIZADA, CONSERVANTES E ESPESSANTES.	ACRILEX/COLA	20	R$41,76	R$835,20
31	COPO DESCARTAVEL COLORIDO 200ML C/50	M.S/COPO	50	R$7,00	R$350,00
32	CORTADOR DE EVA GRANDE. DIVERSOS MODELOS	LEO/CORTADOR	30	R$28,64	R$859,20
33	CORTADOR DE EVA MÉDIO. DIVERSOS MODELOS	LEO/CORTADOR	30	R$16,00	R$480,00
34	CORTADOR DE EVA PEQUENO. DIVERSOS MODELOS	LEO/CORTADOR	30	R$17,00	R$510,00
58	LAÇO MÁGICO 12 X 150 MM COM 10 UNIDADES DE CORES VARIADAS.	CROMUS/LACO	200	R$1,92	R$384,00
73	PARES DE OLHOS PARA LEMBRANCINHA C/ 2CM DIAMETRO C/50	DIY/PARES OLHOS	25	R$12,80	R$320,00
80	PRATO DE PAPELÃO NATURAL Nº5 COM 100 UNIDADES	TANIBAQUI/PRATO	50	R$23,00	R$1.150,00
81	PRATO DE PAPELÃO NATURAL Nº8 COM 100 UNIDADES	TANIBAQUI/PRATO	50	R$40,00	R$2.000,00
85	ROLO DE TEXTURA 5CM	CONDOR/ROLO	20	R$14,50	R$290,00
88	SACO PLÁSTICO C/04 FUROS, TAMANHO A4, ESPESSURA MÉDIA	PLAS/SACO	60	R$0,21	R$12,60
90	SUPORTE PARA DUREX PLÁSTICO GRANDE	SUPORTE/CAVIA	12	R$23,20	R$278,40

Valor Total Homologado - R$14.362,90

Fornecedor: FELIPE RUIZ LOPES PAPELARIA ME - CNPJ/CPF: 32.722.664/0001-50

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
11	BARBANTE BARROCO Nº4 400 GR.100% ALGODÃO. CONTÉM 452M. CORES VARIADAS.	SÃO ROQUE	20	R$18,90	R$378,00
12	BARBANTE BARROCO Nº6 400 GR.100% ALGODÃO. CONTÉM 452M. CORES VARIADAS.	EUROROMA	20	R$18,90	R$378,00
15	BARBANTES COLORIDO, 6 FIOS ,ROLOS C/ 100G . (CORES VARIADAS).	B. PIRATININGA	30	R$5,00	R$150,00
29	COLA SPRAY TEMPORARIA PARA TECIDO 500ML	TEKBOND	10	R$54,00	R$540,00
30	COLHER DESCARTÁVEL COLORIDA C/ 50 UNIDADES	SFRT	60	R$4,20	R$252,00
35	DESEMPENADEIRA PLÁSTICA COM ESPUMA CABO.PLÁSTICA PRETA 27X14CM	FERTAK	50	R$17,50	R$875,00
36	ELÁSTICO CHATO 5MM Nº 8 10MTS.	REAL	50	R$7,300	R$365,00
37	EMBALAGEM PARA PRESENTE 15 CM X 30CM COM 100 UNID. INCOLOR.	CROMUS	25	R$13,00	R$325,00
39	EMBALAGEM PARA PRESENTE 25 CM X 37CM COM 100 UNID. INCOLOR.	CROMUS	20	R$29,00	R$580,00
42	EMBALAGEM PARA PRESENTE 30 CM X 44CM COM 100 UNID. INCOLOR.	GALA EMBALAGENS	20	R$40,00	R$800,00
45	FITA DE CETIM LISA Nº1 (ROLO) 07MMX10 METROS (CORES VARIADAS)	KIT	100	R$3,00	R$300,00
46	FITA DE CETIM LISA Nº2 (ROLO) 10MMX10 METROS (CORES VARIADAS)	KIT	100	R$3,50	R$350,00
47	FITA DE CETIM LISA Nº3 (ROLO) 15MMX10 METROS (CORES VARIADAS)	KIT	100	R$4,80	R$480,00
52	GRAMPOS RETOS GALVANIZADOS 106/4 PARA GRAMPEADOR MANUAL TAPECEIRO 106 PREMIUM.CAIXA COM 3.500 UNIDADES	BACCHI	50	R$16,50	R$825,00
55	GUILHOTINA DE PAPEL MANUAL A4 30 CM EM AÇO 20 FOLHAS .A GUILHOTINA A4 MANUAL, É FABRICADA EM AÇO TRATADO E COM PINTURA ELETROSTÁTICA, É UM EQUIPAMENTO COM MESA AMPLA E ALTA EFICIÊNCIA, QUE PERMITE UM CORTE RÁPIDO E PRECISO. PERMITE CORTAR COM FACILIDADE ATÉ 20 FOLHAS DE 75G OU QUALQUER TIPO DE PAPEL COM ATÉ 2,0MM DE ESPESSURA. INDICADO PARA CORTE EM PAPEL SULFITE, PAPEL HOLLER, PAPEL PARANÁ, PLÁSTICOS, POLASEAL, FOTOGRAFIAS E OUTROS. DETALHES DA GUILHOTINA A4 - MESA EM AÇO - RÉGUA MILIMETRADA PARA CORTES PRECISOS. - PÉS EMBORRACHADOS PARA BOA FIXAÇÃO E PROTEÇÃO DA SUPERFÍCIE. - PRENSA RETRÁTIL COM MOLAS PARA MELHOR FIXAÇÃO DOS PAPÉIS. - FACA COM CABO EMBORRACHADO. - DUAS LÂMINAS PARA CORTES, FEITAS EM AÇO TEMPERADO (SUBSTITUÍVEIS INFORMAÇÕES ADICIONAIS CAPACIDADE DO CORTE: 20 FOLHAS (75MG/M2) LARGURA DA MESA: 340 MM;PESO: 3.900KG; DIMENSÕES DA EMBALAGEM: 390 X 590 X 80 MM. COMPRIMENTO DE CORTE: 308 MM;	MENNO GPM 420	6	R$335,00	R$2.010,00
56	IMÃ 25X50 MM AUTOADESIVO 48 TIRAS POR FOLHA	KIT	200	R$14,50	R$2.900,00
57	IMÃ 9X2 EM ROLO COM 1 METRO .	KIT	100	R$20,90	R$2.090,00
59	LAÇO MÁGICO 35 X 510 MM COM 10 UNIDADES DE CORES VARIADAS.	GALA EMBALAGENS	200	R$4,50	R$900,00
61	LASTEX. É USADO EM CONFECÇÃO PARA FRANZIDOS EM TECIDOS LEVES, PODE SER USADO TAMBÉM PARA ARTESANATO.ESPECIFICAÇÕES :LARGURA:0, 8MM.COMPOSIÇÃO:58%ELASTODIENO E 42% POLIESTER. PEÇA DE 10 METROS. CORES VARIADAS	COATS	20	R$1,40	R$28,00
74	PASSA FITA ARTE PUNTO	NYBC	20	R$30,00	R$600,00
77	PLÁSTICO PLASTIFICADORA POLASEAL.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA:TAMANHO:A4(220X307MM), ESPESSURA:0,05MM, CANTOS:ARREDONDADOS, ACABAMENTO:BRILHO, COR: TRANSPARENTE.COM 100 FOLHAS.	PROLAM	50	R$99,00	R$4.950,00

Valor Total Homologado - R$ 20.076,00

Fornecedor: J M MARTINS - ME - CNPJ/CPF: 19.617.710/0001-93

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
3	AGULHA PARA MAQUINA RETA N° 14 CABO FINO C/ 10 UNIDADE	ORANGE	6	R$12,50	R$75,00
4	AGULHA PARA OVERLOQUE N°12 C/ 10 UNID	ORANGE	6	R$16,65	R$99,90
5	AGULHA PARA OVERLOQUE N°14 C/ 10 UNID	ORANGE	6	R$17,45	R$104,70
18	BLOCOS MONTAR E ENCAIXAR 64 PEÇAS GRANDES COLORIDAS QUE NÃO POSSA SER ENGOLIDAS, AS PEÇAS VARIAM DE 04 A15 CM CADA, IDADE: 18 MESES ACIMA. MATERIAL PLÁSTICO. EMBALAGEM:PLÁSTICO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	MERCOTOYS	100	R$53,80	R$5.380,00
20	BOLINHA PARA PISCINA COLORIDA 76 MM DIVIDIDO EM ATÉ 5 CORES ALEATORIAMENTE. MATERIAL PLÁSTICO,ATÓXICO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.C/ 100 BOLINHAS	LIG LIG	10	R$40,90	R$409,00
26	COLA PARA LANTEJOULA TRASPARENTE 20G.NÃO TÓXICO	ACRILEX	15	R$3,35	R$50,25
40	EMBALAGEM PARA PRESENTE 25 CM X 37CM COM 100 UNID.DE CORES	PACKPEL	20	R$38,00	R$760,00
60	LAÇO MÁGICO 50 X 440 MM COM 10 UNIDADES DE CORES VARIADAS.	GALA	200	R$9,40	R$1.880,00
64	MEIA PEROLA 14MM 250GRAMAS CORES VARIADAS	TOK BIJOUX´S	15	R$41,00	R$615,00
65	MEIA PEROLA 16MM 250GRAMAS CORES VARIADAS	TOK BIJOUX´S	15	R$41,00	R$615,00
67	MEIA PEROLA 8MM 250GRAMAS CORES VARIADAS	TOK BIJOUX´S	15	R$39,25	R$588,75
69	PAINEL DE FOTOS QUADRO MAGNÉTICO 50X80CM + 10 IMÃS COLOR'S 20 MM. USADO PARA RECADOS EM ESCOLAS, RESIDÊNCIA E EMPRESAS ESPECIFICAÇÕES: MATERIAL: METAL. DIMENSÕES: 50X80CM	BC-CT	10	R$131,00	R$1.310,00
70	PALITO PARA CHURRASCO-MADEIRA, PCT 100 UNIDADES	THEOTO	100	R$4,70	R$470,00
76	PLACA DE TATAME EM EVA. TATAME EM PLACAS INTERTRAVADAS DE E.V.A. (ETILENO-ACETATO DE VINIL) COM BORDAS DE ACABAMENTO. DIMENSÕES TAMANHO DAS PLACAS: 1000 MM X 1000 MM ESPESSURA: 20 MM. CARACTERÍSTICASPLACAS DE TATAME INTERTRAVAS E BORDAS DE ACABAMENTO, CONFECCIONADAS EME.V.A. (100%), ATÓXICAS, COM SUPERFÍCIE TEXTURIZADA, SILICONIZADA, ANTIDERRAPANTE E LAVÁVEL; DENSIDADE ENTRE 150 E 180 GRAMAS POR CENTÍMETRO CÚBICO; CADA PEÇA DEVE SER FORNECIDA EM CONJUNTO COM UMA BORDA DE ACABAMENTO. OS ENCAIXES DEVEM PROPORCIONAR A JUNÇÃO PERFEITA DAS PEÇAS; AS ARESTAS DE BORDAS E PLACAS DEVEM SER UNIFORMES, COM CORTE PRECISO A 90º EM RELAÇÃO AO PLANO DA SUPERFÍCIE, ISENTAS DE REBARBAS E FALHAS	EVA MAX	500	R$61,00	R$30.500,00
78	PLASTIFICADORA PAPEL A4,DOCUMENTOS PLM 23 110V.CARACTERISTICAS MATERIAL: TAMPA E BASE EM POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO CAPACIDADE DE PLASTIFICAÇÃO: 1 POR VEZ ABERTURA PARA INSERÇÃO: 230 MM POTÊNCIA: 450 W VELOCIDADE DE PLASTIFICAÇÃO: 310 MM/MINUTO TEMPO DE AQUECIMENTO: DE 3 A 5 MINUTOS CONSUMO DE ENERGIA: 0,45 KW/HDIMENSÕES (MM): 350 (L) X 189 (P) X 95 (A).	CENTRO	10	R$845,00	R$8.450,00

Valor Total Homologado - R$ 51.307,60

Fornecedor: MAQPEL PAPELARIA E EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ/CPF: 30.320.176/0001-91

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
10	BALÃO EM LÁTEX TAMANHO 7 C/ 50 UN VÁRIAS CORES	PIC PIC	200	R$7,40	R$1.480,00
24	COLA DE SILICONE LÍQUIDA 100ML. É RECOMENDADA PARA APLICAÇÃO EM E.V.A., ISOPOR, VIDRO, METAL, TECIDOS, ESPUMAS, MADEIRA, PAPELÃO, PAPEL E PLÁSTICO, ENTRE OUTROS.	GATTE	10	R$4,85	R$48,50
48	GIZ ESCOLAR BRANCO CILINDRICO C/50 PALITOS	7BELO	300	R$2,20	R$660,00
49	GIZ ESCOLAR COLOR CILINDRICO C/50 PALITOS	7BELO	150	R$3,00	R$450,00
53	GRAMPOS RETOS GALVANIZADOS 106/6 PARA GRAMPEADOR MANUAL TAPECEIRO 106 PREMIUM.CAIXA COM 3.500 UNIDADES	BRW	50	R$12,20	R$610,00
54	GRAMPOS RETOS GALVANIZADOS 106/8 PARA GRAMPEADOR MANUAL TAPECEIRO 106 PREMIUM.CAIXA COM 3.500 UNIDADES	BRW	50	R$13,50	R$675,00
63	MARCADOR PERMANENTE TRAÇO GROSSO E RESITENTE PARA TRABALHOS PESADOS. GRANDE OFERTA DE TINTA, POSSUI TRAÇO GROSSO E HEMOGENIO PARA MARCAR AS MAIS DIVERSAS SUPERFICIES.PONTA CHANFRADA. TRAÇO DE 4 a 8 MM. VARIAS CORES.	GATTE	100	R$2,50	R$250,00
72	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 240G. INDICADO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA. FORMATO: A4. GRAMATURA: 240 G/M2. C/ 50 FOLHAS	MASTERPRINT	50	R$29,00	R$1.450,00
89	SUPORTE P/ FITA ADESIVA GRANDE, EM MATERIAL PLÁSTICO.	WALEU	10	R$16,00	R$160,00

Valor Total Homologado - R$ 5.783,50

Fornecedor: PAPIROS - MOVEIS E ELETRO - EIRELI - ME - CNPJ/CPF: 25.325.301/0001-16

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
51	GRAMPEADOR MANUAL PARA TAPECEIRO 106 PREMIUM. BASE DE FERRO, PARA GRAMPOS: 106/4, 106/6, 103/8.	JOCAR	5	R$63,00	R$315,00
75	PENDRIVE 128GB .CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DA MEMÓRIA 128GB.INTERFACE HARDWARE USB 2.0.VELOCIDADE DE LEITURA 1 BIYTES POR SEGUNDO.	MULTILASER	20	R$139,50	R$2.790,00
87	SACO APUCARANA. SACO ALVEJADO 100% ALGODÃO. TAMANHO: 110 CM X 80 CM.IDEAL PARA CONFECÇÃO DE PANOS DE PRATO, PANOS DE LIMPEZA, PINTURA E ARTESANATOS EM GERAL.	APUCARANA	100	R$9,00	R$900,00

Valor Total Homologado - R$ 4.005,00

CONDIÇÕES:
1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.
2 - O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada conforme a necessidade/solicitação do município, sendo a entrega da seguinte forma:
3 - Forma de pagamento: O pagamento será efetuado, 30 (trinta) dias a partir da apresentação na Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, com o devido atestado de recebimento do objeto no Departamento de Finanças e mediante apresentação das certidões da empresa do INSS e FGTS que provam sua regularidade, a cada pagamento efetuado, seja ele parcelado ou não.
4 - O pagamento das Notas Fiscais ficará condicionado a apresentação pela contratada das respectivas AUTORIZAÇÕES emitidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas/Recursos Humanos.
5 - Os produtos deverão obedecer às normas e padrões da ABNT, ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
6 Compete a contratada assinar o instrumento de contrato devolvendo-o em sua via original à Prefeitura Municipal de Ivaté, no prazo de 48 horas.
7 Todos os documentos referentes ao processo licitatório Pregão Presencial nº 002/2022 integram a presente ata, independentemente de transcrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná

EDITAL Nº. 001/2022

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS (a) APROVADOS (a) NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 (aberto através do EDITAL N° 002/2021), PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DO MUNICIPIO, CONFORME EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO Nº 006/2021 DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021(aberto através do Edital N° 002/2021), de 04/08/2021, e o Edital nº 006/2021, de 09/09/2021, que homologou o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

CONVOCA os (a) candidatos (a) abaixo relacionados (a), aprovados (a) e classificados (a) no Processo Seletivo Simplificado, para realização de Exames de Sanidade Física e Mental e posterior nomeação ao cargo público.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ROSANGELA SILENE ARAUJO DE SOUZA LEITE	206.770.731-00	61	1
ELISANGELA MARTINS TORINO	007.759.359-64	49	2

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
SILVANA SCARABELLI	061.756.839-19	15	1
GERLEIDE DAVI MENDES	605.529.183-50	3	2
DANIELI PRISCILA MORAIS SILVA	077.791.319-47	3	3

Os candidatos (a) convocados (a) por este Edital, deverá se apresentarem, na **Unidade de Saúde da Família Dr. Arnaldo Faria**, **Avenida Presidente Castelo Branco, n° 1332, Alto da Sanbra**, para avaliação de sanidade física, conforme prevê o Art. 14, caput e Art. 22, Parágrafo Único, da Lei nº 233/93 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Iporã, portando os resultados dos exames abaixo relacionados, previamente realizados e obedecendo a seguinte ordem:

EXAMES FÍSICOS:

CARGO	EXAMES A SEREM APRESENTADOS	DATA	HORÁRIO
• AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE • ASSISTENTE SOCIAL	- Hemograma - Parasitológico de fezes - Urina I - Glicemia de Jejum - Raio X do tórax e coluna - VDRL - Antígeno Austrália	18/02/2022	13h00min

As despesas decorrentes com a realização dos Exames acima mencionados são de responsabilidade do Candidato aprovado, que após aprovação nos Exames Médicos, deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iporã – Paraná, no prazo máximo de 10 (dez) dias improrrogável portando os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (R.G.) e fotocópia;
- Certificado de Reservista e fotocópia, quando couber;
- Título de Eleitor e fotocópia;
- Ultimo comprovante de votação;
- C.P.F. e fotocópia;
- Comprovante de escolaridade exigida no edital;
- Certidão de Nascimento ou casamento e fotocópia;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber; (quando for menor de 14 anos trazer carteirinha de vacina e se estudante, declaração da escola);
- Duas fotos 3X4 recentes, tirada de frente;
- C.N.H. e fotocópia grupo "C", "D" ou "E", quando couber;
- Atestado de Sanidade Física;
- Certidão Negativa de antecedentes civis e criminais;
- Apresentação de declaração de bens e valores, de acordo com a Lei Federal nº 8429/92.
- Copia do PIS/PASEP;
- Copia da carteira de trabalho, página de identificação do servidor e dos contratos de trabalhos anteriores;
- Endereço completo (conta de água, luz ou telefone);
- Telefone para contato.

Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná
EXTRATO DE ATA
ATA de Fornecimento nº 015/2022
Contratante: Município de Iporã/PR
Contratado: MUNIZ & ROCHA LTDA
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de fisioterapia e reabilitação, destinados a promoção, prevenção e reabilitação dos usuários dos serviços de saúde - município de Iporã/PR.
Valor Total: R$ 5.897,52 (cinco mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos)
Vigência: 14/02/2022 a 14/02/2023
Fundamentação: Pregão Eletrônico n.º 001/2022

ATA de Fornecimento nº 016/2022
Contratante: Município de Iporã/PR
Contratado: ESPORTIVA RV EIRELI
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de fisioterapia e reabilitação, destinados a promoção, prevenção e reabilitação dos usuários dos serviços de saúde - município de Iporã/PR.
Valor Total: R$ 2.196,90 (dois mil cento e noventa e seis reais e noventa centavos)
Vigência: 14/02/2022 a 14/02/2023
Fundamentação: Pregão Eletrônico n.º 001/2022

ATA de Fornecimento nº 017/2022
Contratante: Município de Iporã/PR
Contratado: RINAMED - COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA - EPP
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de fisioterapia e reabilitação, destinados a promoção, prevenção e reabilitação dos usuários dos serviços de saúde - município de Iporã/PR.
Valor Total: R$ 4.642,00 (quatro mil seiscentos e quarenta e dois reais)
Vigência: 14/02/2022 a 14/02/2023
Fundamentação: Pregão Eletrônico n.º 001/2022

ATA de Fornecimento nº 018/2022
Contratante: Município de Iporã/PR
Contratado: REZENDE ASSISTENCIA TECNICA HOSPITALAR EIRELI
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de fisioterapia e reabilitação, destinados a promoção, prevenção e reabilitação dos usuários dos serviços de saúde - município de Iporã/PR.
Valor Total: R$ 6.920,00 (seis mil novecentos e vinte reais)
Vigência: 14/02/2022 a 14/02/2023
Fundamentação: Pregão Eletrônico n.º 001/2022

ATA de Fornecimento nº 019/2022
Contratante: Município de Iporã/PR
Contratado: EMERSON NUNES DO EGITO - MEI
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de fisioterapia e reabilitação, destinados a promoção, prevenção e reabilitação dos usuários dos serviços de saúde - município de Iporã/PR.
Valor Total: R$ 1.917,70 (um mil novecentos e dezessete reais e setenta centavos)
Vigência: 14/02/2022 a 14/02/2023
Fundamentação: Pregão Eletrônico n.º 001/2022

ATA de Fornecimento nº 020/2022
Contratante: Município de Iporã/PR
Contratado: R. A. DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de fisioterapia e reabilitação, destinados a promoção, prevenção e reabilitação dos usuários dos serviços de saúde - município de Iporã/PR.
Valor Total: R$ 2.511,00 (dois mil quinhentos e onze reais)
Vigência: 14/02/2022 a 14/02/2023
Fundamentação: Pregão Eletrônico n.º 001/2022

ATA de Fornecimento nº 021/2022
Contratante: Município de Iporã/PR
Contratado: LUIZ DIAS DE CASTRO FILHO
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de fisioterapia e reabilitação, destinados a promoção, prevenção e reabilitação dos usuários dos serviços de saúde - município de Iporã/PR.
Valor Total: R$ 3.978,00 (três mil novecentos e setenta e oito reais)
Vigência: 14/02/2022 a 14/02/2023
Fundamentação: Pregão Eletrônico n.º 001/2022

ATA de Fornecimento nº 022/2022
Contratante: Município de Iporã/PR
Contratado: SÃO BERNARDO COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI EPP
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de fisioterapia e reabilitação, destinados a promoção, prevenção e reabilitação dos usuários dos serviços de saúde - município de Iporã/PR.
Valor Total: R$ 4.199,80 (quatro mil cento e noventa e nove reais e oitenta centavos)
Vigência: 14/02/2022 a 14/02/2023
Fundamentação: Pregão Eletrônico n.º 001/2022
Iporã/PR. 14 de fevereiro de 2022
GABRIEL FERNANDO GAZOLA
Secretário de Licitação e Patrimônio

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 159/2022
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA EVANEIDE SILVA SIMONETTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE;
I – Conceder FÉRIAS, a servidora EVANEIDE SILVA SIMONETTO, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 7.823.525-0 - SSP/PR, e inscrita na CPF/MF sob nº. 004.478.269-13, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, aprovada em Concurso Público Municipal e nomeada através da Portaria nº. 104/1996, de 01 de agosto de 1996, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, férias de 15 (quinze) dias, referente ao período aquisitivo de 20/07/2020 à 19/07/2021 a contar de 09/02/2022 à 23/02/2022.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 09 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 160/2022
CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR EDINALDO DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE;
I – Conceder FÉRIAS, ao servidor EDINADO DA SILVA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 4.406.140-6 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 663.188.829-87, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, ocupante do Cargo efetivo de TÉCNICO AGRICOLA, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, férias de 15 (quinze) dias, referente período aquisitivo de 12/03/2021 à 12/03/2022 a contar de 07/03/2022 à 05/04/2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 161/2022
CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA JOSIELE FERNANDES DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:
a)o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;
b)o atestado Médico;
RESOLVE;
I – Conceder, a partir de 09 de fevereiro de 2022 a 11 de fevereiro de 2022, 03 (três) dias de AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA a Servidora JOSIELE FERNANDES DA SILVA, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 10.839.547-8 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. 073.369.499-32, residente e domiciliada nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, ocupante do Cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, lotada na Secretaria de Finanças e Compras, Compras e Patrimônio, nomeada através da Portaria nº 331/2012, de 11 de junho de 2012.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 09 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 163/2022
EXONERA A PEDIDO A SERVIDORA DEBORA FERREIRA DIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o Requerimento protocolado sob nº. 0280/2022 datado em 08/02/2022.
RESOLVE:
I – Exonerar, a pedido a partir de 08 de fevereiro de 2022, a Servidora DEBORA FERREIRA DIAS, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 9.621.951-2 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 060.791.519-60, aprovada em concurso público para o cargo de SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO), nomeada através da Portaria nº 734/2013 de 04 de novembro de 2013, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 08 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 162/2022
CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA ROSEMAR RODRIGUES PICOLI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:
a)o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;
b)o atestado Médico;
RESOLVE;
I – Concede, a partir de 11 de fevereiro de 2022 a 15 de fevereiro de 2022 , 05 (cinco) dias de AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA o Servidora ROSEMAR RODRIGUES PICOLI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.586.578-9 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 655.554.819-34, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO), nomeada através da Portaria nº. 340/2012 de 11 de junho de 2012, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 11 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicações legais

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12ª R.S. CNPJ 86.689.023/0001-70
AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM UMUARAMA - PR FONE (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022 - CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

1 – PREÂMBULO

1.1. **O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CISA/AMERIOS 12ªR.S.,** inscrito no CNPJ nº 86.689.023/0001-70, com sede à Av. Ângelo Moreira da Fonseca, 866, Zona Armazém, Umuarama/PR, de conformidade com a Lei nº. 8.666/93, suas alterações, Lei nº. 8.080/90, e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS**, nos termos das condições estabelecidos no presente Instrumento de Chamamento.

1.2. A análise da documentação dos interessados será realizada pelos membros da Comissão Técnica de Credenciamento do CISA, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital;

1.3. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, vistoria técnica e o cumprimento das demais exigências contidas no presente Edital.

2. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas na área de saúde para a prestação de serviços com a realização de exames/procedimentos de apoio e diagnóstico, conforme encaminhamento do CISA, que serão pagos conforme valores constantes na tabela CISA e tabela SIA/SUS.

3. REGÊNCIA LEGAL

O presente credenciamento é regido pela Lei Federal n. ° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais legislação pertinente, aplicando-se, no que couber, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.

4. PRAZOS

4.1. O requerimento de credenciamento deverá ser dirigido a Comissão Técnica de Credenciamento, acompanhado de toda a documentação exigida de acordo com o item 5 deste Edital, devendo ser protocolado junto ao CISA, no horário das 08:00 h às 12:00 h e das 13:30 h as 17:00 h de segunda-feira a sexta-feira, até o dia 31 de dezembro de 2022, em envelope lacrado.

4.2. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

4.3. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação do interessado.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Os seguintes documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados juntamente com o pedido de credenciamento:

a) Contrato Social e suas alterações;
b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
c) Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio da empresa em plena validade;
d) Prova de Regularidade junto ao INSS, em plena validade;
e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, em plena validade;
f) Certificado de Regularidade da Vigilância sanitária;
g) CRM do profissional (ais) que prestara os serviços.
h)Certificado de Regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Medicina (CRM); ou Conselho pertinente (ex: CREFITO, CREFONO, CRP)
i) CRM e diploma de especialista do profissional (ais) que prestará (ão) os serviços.
j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
k) Conta corrente em nome da empresa.
l) Cópias do RG e CPF do profissional (ais) que prestará (ão) os serviços.
m) Ficha preenchida do **Cadastro de profissional de Saúde (Anexo II)**

5.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelos membros da Comissão Técnica de Credenciamento do CISA, sendo recepcionado o pedido de credenciamento somente mediante a documentação completa estabelecida;

5.3. A Comissão Técnica de Credenciamento poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários;

5.4. Será inabilitado o interessado que não apresentar toda a documentação exigida no presente Edital.

5.5. A classificação será de acordo com a ordem de entrega dos envelopes com a documentação exigida.

6. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO.

6.1. Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital, de acordo com as necessidades conforme disponibilidade financeira e orçamentária;

6.2. Após análise da documentação e comissão a Técnica de Credenciamento emitirá um parecer técnico mencionado na cláusula anterior, viabilizando do credenciamento, por especialidade e/ou área de interesse, o qual será submetido de imediato para a contratação;

6.3. Das decisões da Comissão Técnica de Credenciamento caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da ciência da decisão.

7 DA CONTRATAÇÃO

7.1. Com a conclusão da análise, os requisitos atendidos ou não para o credenciamento os interessados serão comunicados no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data final de entrada das propostas;

7.2. Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, de natureza precária, caracterizado pela unilateralidade e discricionariedade, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser rescindido, a qualquer tempo, sem que caibam aos contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações;

7.3. São de inteira responsabilidade das empresas e profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do Contrato;

7.4. As empresas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao CISA e ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

8. DO PREÇO
8.1 A remuneração pela prestação de serviços será de acordo com a tabela CISA e tabela SUS, conforme relatório de serviços realizados.

8.2 O valor pactuado neste instrumento poderá ser alterado, quando houver reajuste da tabela do CISA ou da tabela SUS, que envolvam os serviços realizados.

8.3 Os procedimentos que forem realizados nas dependências do CISA, **terão abatimento de 30%** no valor da tabela CISA.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS
Para atender as despesas decorrentes do credenciamento, valer-se-á de recursos próprios e que estão livres e não comprometidos, conforme DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente do CISA, a serem discriminadas no ato da contratação.

10. DAS SANÇÕES
O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei de Licitações e no contrato, assegurado o direito de ampla defesa.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O CISA poderá, a qualquer tempo, motivadamente, aditar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for;

11.2. O CISA poderá, a qualquer tempo, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento;

11.3. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Comissão Técnica de Credenciamento.

12. Este chamamento público será publicado mensalmente no diário oficial do CISA.

Umuarama, 11 de fevereiro de 2022.

CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Presidente

NILSON MANDUCA
Coordenador

ANEXO I
MODELO I – PESSOA JURÍDICA (ADEQUAR COM A ÁREA PRETENDIDA)
(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Ao Consórcio Intermunicipal de Saúde

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS NA ÁREA MÉDICA, divulgado pelo CISA, objetivando a prestação de serviços médicos nos termos do chamamento público nº 003/2021.

Razão Social: ____________________
Nome Fantasia: ____________________
Endereço Comercial: ____________________
CEP:__________ Cidade: __________ Estado: ______
CNPJ:__________
Realização de procedimentos/exames de apoio e diagnóstico.
Médico Responsável:____________________
CRM do Médico Responsável:__________
R.G. do Médico Responsável:__________
CPF do Médico Responsável: __________
Data:__________

(assinatura do solicitante)
____
(nome do solicitante)

ANEXO II

FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE - CADASTRO DE PROFISSIONAL DE SAÚDE

1. **DADOS OPERACIONAIS:**
2. **IDENTIFICAÇÃO:** CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE -AMERIOS - **12º** REGIONAL

2.1 - CNES : 2594501
2.2 - **NOME FANTASIA DO ESTABELECIMENTO:** CISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

3-DADOS DO PROFISSIONAL

3.1 - NOME DO PROFISSIONAL:

3.2 - RG:____________ESTADO______DATA DA EMISSÃO__________

3.3 – CPF______________3.4 - CNES______________

3.5 - DATA DE NASCIMENTO / / 3.6-SEXO: MASC ( ) FEM ( )

4 - VINCULO COM A EMPRESA

4.1 - FUNÇÃO______________ESPECIALIDADE______________

4.2 - NÚMERO DO REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE______________

4.3 - CBO:__________ 4.4 - DATA DA ENTRADA______ /_____/________

4.5 - FORMA DE CONTRATAÇÃO: CLT (____), PESSOA FÍSICA (_____), JURÍDICA (_____),

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA______________

NÚMERO DO CNPJ______________

4.6 - CARGA HORÁRIA SEMANAL: (COLOCAR QUANTIDADE DE HORAS)__________

4.7 - AMBULATORIAL ( ) HOSP. ( ) OUTROS ( )

ASSINATURA E CARIMBO DO DIRETOR DA UNIDADE

ANEXO III

PROPOSTA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – CSE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022.

A .... (Razão Social), CNPJ____________situada na ...., cidade de......... vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços de assistência à saúde de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento – Chamamento Público nº 003/2022

Valores constantes na tabela SUS e tabela CISA

	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR SUS
( )	02.07.01.001-3	Angioressonancia cerebral	268,75
( )	02.07.01.002-1	Ressonância magnética de articulação temporo-mandibular (bilateral)	268,75
( )	02.07.01.003-0	Ressonância magnética de coluna cervical	268,75
( )	02.07.01.004-8	Ressonância magnética de coluna lombo-sacra	268,75
( )	02.07.01.005-6	Ressonância magnética de coluna torácica	268,75
( )	02.07.01.006-4	Ressonância magnética de crânio	268,75
( )	02.07.01.007-2	Ressonância magnética de sela turcica	268,75
( )	02.07.02.001-9	Ressonância magnética de coração / aorta c/ cine	361,25
( )	02.07.02.002-7	Ressonância magnética de membro superior (unilateral)	268,75
( )	02.07.02.003-5	Ressonância magnética de tórax	268,75
( )	02.07.03.001-4	Ressonância magnética de abdomen superior	268,75
( )	02.07.03.002-2	Ressonância magnética de bacia / pelve	268,75
( )	02.07.03.003-0	Ressonância magnética de membro inferior (unilateral)	268,75
( )	02.07.03.004-9	Ressonância magnética de vias biliares	268,75

	DESCRIÇÃO EXAMES/PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
( )	Ressonância magnética de Crânio c/ espectroscopia	468,75
	Ressonância magnética de mama com contraste	300,00

	DESCRIÇÃO EXAMES/PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
( )	Angiotomografia de artérias coronárias	1.000,00
( )	Ressonância Cardíaca	1.000,00

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Urotomografia	272,60

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Tomomielografia computadorizada	148,63

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Tomografia computadorizada de coluna cervical c/ ou s/ contraste	96,76
( )	Tomografia computadorizada de coluna lombo-sacra c/ ou s/ contraste	111,10
( )	Tomografia computadorizada de coluna toracica c/ ou s/ contraste	96,76
( )	Tomografia computadorizada de face / seios da face / articulações têmporo-mandibulares	96,75
( )	Tomografia computadorizada de pescoço	96,75
( )	Tomografia computadorizada de sela turcica	107,44
( )	Tomografia computadorizada do crânio	107,44
( )	Tomografia computadorizada de articulações de membro superior	96,75
( )	Tomografia computadorizada de segmentos apendiculares	96,75
( )	Tomografia computadorizada de tórax	146,41
( )	Tomografia computadorizada de abdômen	148,63
( )	Tomografia computadorizada de articulações de membro inferior	96,75
( )	Tomografia computadorizada de pelve / bacia	148,63
( )	Tomografia de órbita	160,00
( )	Angiotomografia	295,00

	DESCRIÇÃO DO EXAME/PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Infiltração de substâncias em cavidade sinovial	45,00
( )	Rizotomia	320,00

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Ultrassonografia de carótida e vértebras	130,00
( )	Ultrassonografia da região inguinal c/ doppler	145,00
( )	Ultrassonografia renal c/ doppler	165,00
( )	Ultrassonografia submandibular	145,00
( )	Ultrassonografia bolsa escrotal c/ doppler	89,00
( )	Ultrassonografia de parede abdominal	115,00
( )	Ultrassonografia de próstata transretal	120,00
( )	Ultrassonografia de olho	50,00
( )	Ultrassonografia obstétrica c/ doppler	140,15
( )	Ultrassonografia abdominal c/ doppler	170,00
( )	Ultrassonografia de cervical c/ doppler	130,00
( )	Ultrassonografia morfológica (por feto)	140,15
( )	Ultrassonografia aorta abdominal	165,00
( )	Ultrassonografia de região axial c/ doppler	146,00
( )	Ultrassonografia transvaginal c/ doppler	100,00
( )	Ultrassonografia supra - renal	90,00
( )	Ultrassonografia de membros inferiores e superiores	59,00
( )	Ultrassonografia de carótida c/ doppler	160,00
( )	Ultrassonografia de tiróide c/ doppler	145,00
( )	Ultrassonografia de parótida c/ doppler	150,00
( )	Ultrassonografia região umbilical	145,00
( )	Ultrassonografia transfontanela	100,00
( )	Ultrassonografia retro - aurecular	100,00
( )	Ultrassonografia supra clavicular com doppler	165,00
( )	Ultrassonografia de parede torácica com doppler	120,00
( )	Ultrassonografia de aparelho urinário com doppler	200,00
( )	Ultrassonografia de articulação	120,00
( )	Ultrassonografia de partes moles	120,00
( )	Ultrassonografia Translucência nucal	120,00

	DESCRIÇÃO DO EXAME/PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Ultrassonografia com doppler venoso membro inferior bilateral	336,36
( )	Ultrassonografia com doppler venoso membro inferior unilateral	168,18
( )	Ultrassonografia com doppler venoso membro superior bilateral	336,36
( )	Ultrassonografia com doppler venoso membro superior unilateral	168,18
( )	Ultrassonografia com doppler arterial membro inferior unilateral	168,18
( )	Ultrassonografia com doppler arterial membro inferior bilateral	336,36
( )	Ultrassonografia com doppler arterial membro superior unilateral	168,18
( )	Ultrassonografia com doppler com doppler arterial membro superior bilateral	336,36

		DESCRIÇÃO	VALOR SUS
( )	02.05.02.003-8	Ultrassonografia de abdômen superior (fígado, vesícula e vias biliares)	24,20
( )	02.05.02.004-6	Ultrassonografia de abdômen total	37,95
( )	02.05.02.005-4	Ultrassonografia de aparelho urinário	24,20
( )	02.05.02.007-0	Ultrassonografia de bolsa escrotal	24,20
( )	02.05.02.009-7	Ultrassonografia mamaria bilateral	24,20
( )	02.05.02.010-0	Ultrassonografia de próstata (via abdominal)	24,20
( )	02.05.02.012-7	Ultrassonografia de Tireoide	24,20
( )	02.05.02.014-3	Ultrassonografia obstétrica	24,20
( )	02.05.02.016-0	Ultrassonografia pélvica (ginecologia)	24,20
( )	02.05.02.018-6	Ultrassonografia transvaginal	24,20

	PROCEDIMENTO ULTRASSONOGRAFIA REALIZADA POR MÉDICO COM TÍTULO EM RADIOLOGIA:	VALOR CISA
( )	Ultrassonografia de abdômen superior	R$ 80,00
( )	Ultrassonografia de abdômen total	R$ 80,00
( )	Ultrassonografia de aparelho urinário	R$ 80,00
( )	Ultrassonografia de bolsa escrotal	R$ 80,00
( )	Ultrassonografia de mamas	R$ 80,00
( )	Ultrassonografia de próstata transabdominal	R$ 80,00
( )	Ultrassonografia obstétrica	R$ 80,00
( )	Ultrassonografia pélvica ginecológica	R$ 80,00
( )	Ultrassonografia transvaginal	R$ 80,00

ITEM	PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Colangiografia pré - operatória	190,00
( )	Colangiografia transcutânea	120,00
( )	Dacricistografia	200,00
( )	EED (radiografia esôfago)	120,00
( )	Enema opaco (clister opaco)	150,00
( )	Histerossalpingografia	190,00
( )	Sialografia por glândula	200,00
( )	Trânsito Intestinal (Radiografia intestino delgado)	120,00
( )	Uretrocistografia	190,00
( )	Urografia Excretora (urografia venosa)	150,00
( )	Colangioressonância de aorta abdominal	450,00
( )	Colangioressonância torácica	450,00

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Mielograma	330,00

	DESCRIÇÃO DO EXAMES/PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Biópsia de medula óssea (coleta, exame anátomo patológico e despesas médico hospitalares)	850,00
( )	Exame de estudo citogenético de medula óssea	800,00

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Radiografia bilateral de orbitas (pa + obliquas + hirtz)	16,76
( )	Radiografia de arcada zigomático - malar (ap + obliquas)	13,92
( )	Radiografia de articulação temporo - mandibular bilateral	16,76
( )	Radiografia de cavum (lateral + hirtz)	13,76
( )	Radiografia de crânio (pa + lateral + obliqua/bretton + hirtz)	18,30
( )	Radiografia de crânio (pa + lateral)	15,04
( )	Radiografia de mastóide /rochedos (bilateral)	18,06
( )	Radiografia de maxilar (pa + obliqua)	14,40
( )	Radiografia de ossos de face (mn + lateral + hirtz)	16,76
( )	Radiografia de seios da face (fn + mn + lateral + hirtz)	14,64
( )	Radiografia de sela tursica (pa + lateral + bretton)	14,40
( )	Planigrafia de coluna vertebral	39,20
( )	Radiografia de coluna cervical (ap + lateral + to + obliquas)	16,66
( )	Radiografia de coluna cervical (ap + lateral + to /flexão)	16,38
( )	Radiografia de coluna cervical funcional dinâmica	20,58
( )	Radiografia de coluna lombo-sacra	21,92
( )	Radiografia de coluna lombo-sacra (c/ obliquas)	29,80
( )	Radiografia de coluna torácica (ap + lateral)	18,32
( )	Radiografia de coluna toraco-lombar	19,46
( )	Radiografia de região sacro-coccigea	15,60
( )	Radiografia de costelas (por hemitorax)	16,74
( )	Radiografia de torax (pa e perfil)	19,00
( )	Radiografia de torax (pa)	13,76
( )	Radiografia de antebraço	12,84
( )	Radiografia de articulação acromo - clavicular	14,80
( )	Radiografia de articulação escapulo-umeral	14,80
( )	Radiografia de braço	15,54
( )	Radiografia de clavicula	14,80
( )	Radiografia de cotovelo	11,80
( )	Radiografia de dedos da mão	11,24
( )	Radiografia de mão	12,60
( )	Radiografia de punho (ap + lateral + obliqua)	13,82
( )	Radiografia de abdomen simples (ap)	14,34
( )	Densitometria óssea duo-energética de coluna	110,20
( )	Escanometria	35,00
( )	Radiografia de bacia	15,54
( )	Radiografia de calcaneo	13,00
( )	Radiografia de coxa	17,88
( )	Radiografia de joelho (ap + lateral)	13,56
( )	Radiografia de pé/dedos do pé	13,56
( )	Radiografia de perna	17,88
( )	Radiografia panorâmica de membros inferiores	35,00

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Biópsia de próstata com ultrassonografia transretal	450,00
( )	Biópsia de bexiga	300,00
( )	Urodinâmica adulto	270,00
( )	Urodinâmica infantil	230,00
( )	Uretrocistoscopia	270,00
( )	Cistoscopia	89,00
( )	Exerese de condiloma	250,00
( )	Dilatação uretral	140,00
( )	Paracentese Abdominal	150,00

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Endoscopia digestiva alta com pesquisa H.pylori e foto	160,00
( )	Endoscopia digestiva alta com dilatação sonda de safary	170,00
( )	Exame de endoscopia digestiva alta com esclerose de úlcera	170,00
( )	Endoscopia digestiva alta com dilatação de megaesôfago	200,00
( )	Retossigmoidoscopia	160,00
( )	Colonoscopia	250,00
( )	Polipectomia	201,25
( )	Endoscopia digestiva alta com retirada de corpo estranho	200,00
( )	Exame de endoscopia pediátrica com foto e sedação, biópsia	315,00
( )	Exame de endoscopia pediátrica com foto, biópsia e anestesia	546,00
( )	Troca de sonda de gastrostomia com material	450,00
( )	Troca de sonda de gastrostomia sem material	101,00
( )	Retossigmoidoscopia Pediátrica	230,00
( )	Colonoscopia Pediátrica	450,00

	DESCRIÇÃO DO EXAMES/PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Colangiopancreatografia retrógrada endoscópica (CPRE)	4.500,00

	CÓDIGO SUS	DESCRIÇÃO	VALOR SUS
( )	03.09.03.010-2	Litotripsia extracorpórea (onda de choque tratamento subsequente em 1 região renal	172,00
( )	03.09.03.011-0	Litotripsia extracorpórea (onda de choque tratamento subsequente em 2 regiões renais)	150,50
( )	03.09.03.012-9	Litotripsia extracorpórea (onda de choque parcial / completa em 1 região renal)	172,00
( )	03.09.03.013-7	Litotripsia extracorpórea (onda de choque parcial / completa em 2 regiões renais)	150,50

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Espirometria completa com prova função pulmonar	78,00
( )	Exame de Pletismografia	250,00

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Ecocardiograma de estresse	250,00
( )	Teste de esforço	110,00
( )	Ecocardiograma com Doppler Adulto	120,00
( )	Ecocardiograma Fetal	90,00
( )	Ecocardiograma com Doppler Infantil	120,00
( )	Mapa	125,00
( )	Holter	125,00
( )	ITB Índice tornozelo- braquial (diagnóstico da doença arterial obstrutiva periférica)	50,00

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Manometria esofágica	200,00
( )	Manometria anorretal	200,00
( )	Phmetria esofágica	200,00
( )	Biofeedback	200,00
( )	Marsupialização de glândula de Bartholin	100,00
( )	Cauterização/Exerese de lesão de vulva	30,00
( )	Coleta material para exame citopatológico de colo de útero	5,00

	DESCRIÇÃO	VALOR CISA
( )	Arteriografia dos membros inferiores	1.519,08
( )	Arteriografia dos membros superiores	1.519,08
( )	Arteriografia de carótidas	1.519,08
( )	Arteriografia renal	1.519,08
( )	Arteriografia cerebral	1.519,08

	DESCRIÇÃO DO EXAMES/PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Exame de processamento auditivo central	150,00

	DESCRIÇÃO EXAMES/PROCEDIMENTOS	VALOR SUS
( )	Fisioterapia (valor da sessão)	8,00

	DESCRIÇÃO EXAMES/PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
( )	ACUPUNTURA (SESSÃO)	20,00

	DESCRIÇÃO EXAMES/PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
( )	Quiropraxia (sessão)	20,00
( )	Reiki (sessão)	20,00

	DESCRIÇÃO EXAMES/PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
( )	Agulhamento de mama	220,00
( )	Biopsia de mama	120,00
( )	Biopsia de mama ou linfonodo guiada por ultrassonografia	160,00
( )	Biopsia de pulmão guiada p/ tomografia computadorizada	450,00
( )	Biopsia de pulmão guiada p/ ultrassonografia	450,00
( )	Biopsia renal guiada p/ tomografia computadorizada	450,00
( )	Biopsia renal guiada p/ultrassonografia	450,00
( )	Magnificação de mama	90,00
( )	Paaf de mama por agulha fina guiada c/ a realização de ultrassonografia	100,00
( )	Paaf de membro inferior e superior c/ a realização de ultrassonografia	50,00
( )	Paaf de nódulo submandibular guiado por ultrassonografia	150,00
( )	Paaf de tireóide guiada c/ a realização de ultrassonografia	150,00
( )	Punção de mama por agulha grossa guiada c/ a realização de ultrassonografia	150,00
( )	Punção por agulha fina de mama ou linfonodo guiado por ultrassonografia	100,00

	DESCRIÇÃO EXAMES/PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
( )	Biópsia Hepática	470,00

	DESCRIÇÃO EXAMES/PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
( )	Exame de Vectoeletronistagmografia computadorizada	170,00
( )	Bioimpedanciometria	16,00
( )	Calorimetria indireta	40,00
( )	Eletroencefalograma	60,00
( )	Eletroencefalograma com sono induzido	30,00
( )	Emissões otoacústicas evocas p/ triagem auditiva (teste da orelhinha)	14,00
( )	Estudo de emissões otoacústicas evocadas transientes e produtos de distorção - EOA	47,00
( )	Potencia evocado auditivo de curta média e longa latência - BERA	100,00

	PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Eletroneuromiografia membros superiores (com o deslocamento do profissional vindo de outra região p/ o atendimento no município sede do Cisa)	380,00
( )	Eletroneuromiografia membros inferiores (com o deslocamento do profissional vindo de outra região p/ atendimento no município sede do Cisa)	380,00
( )	Eletroneuromiografia membros superiores (com o deslocamento do profissional vindo de outra região p/ atendimento no município sede do Cisa)	300,00
( )	Eletroneuromiografia membros inferiores (p/ atendimento no município do prestador do serviço)	300,00
( )	Eletroneuromiografia 04 membros (superiores e inferiores), (com o deslocamento do profissional vindo de outra região p/ atendimento no município sede do Cisa)	650,00
( )	Eletroneuromiografia 04 membros (superiores e inferiores) (p/ atendimento no município do prestador do serviço)	600,00

	DESCRIÇÃO EXAMES/PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
( )	Escleroterapia com espuma	350,00
( )	Exame de Polissonografia	300,00
( )	Aparelho Concentrador de Oxigênio (Aluguel mensal)	200,00

LOCAÇÃO DE ÓRTESES:

	PRODUTO	VALOR MENSAL
( )	Andador de alumínio	R$ 43,00
( )	Cadeira de banho com braço removível	R$ 64,00
( )	Cadeira de banho dobrável	R$ 64,00
( )	Cadeira de banho fixa	R$ 50,00
( )	Cadeira de rodas com braço removível	R$ 92,00
( )	Cadeira de rodas infantil	R$ 92,00
( )	Cama hospitalar Fawler completa	R$ 180,00
( )	Muleta axilar alumínio	R$ 35,00
( )	Muleta axilar infantil	R$ 35,00
( )	Muleta canadense fixa	R$ 35,00
( )	Suporte para soro regulável	R$ 40,00
( )	Suporte para soro regulável com rodas	R$ 40,00
( )	Cadeira de rodas com apoio panturrilha	R$ 95,00

	DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
	PROCEDIMENTOS DE PEQUENAS CIRURGIAS COM ATÉ 05 SEGMENTOS:	
( )	Biópsia excisional ou excisão e sutura simples de até 2 lesões cutâneas (tumores, cistos epidérmicos, pintas)	100,00
( )	Biópsia incisional e sutura simples de até 3 lesões cutâneas (lesões suspeitas de malignidade, diagnóstico de doenças)	85,00
( )	Crioterapia de até 5 lesões cutâneas	80,00
( )	Curetagem/shaving de até 5 lesões cutâneas	80,00
( )	Eletrocoagulação/eletrocauterização/fulguração de até 5 lesões cutâneas	80,00
( )	Exerese de cisto dermoide	70,00
( )	Extirpação e supressão de lesão de pele e tecido celular subcutâneo	70,00
( )	Retirada de corpo estranho subcutâneo	70,00

	PROCEDIMENTO	V. CISA
( )	Cirurgia Ambulatorial Porte 02 (referenciada por especialista)	R$ 140,00

	PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Colocação de DIU – Dispositivo Intra Uterino	R$ 50,00

	PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Retirada de placa Erich	R$ 80,00

	DESCRIÇÃO DOS EXAMES / PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
( )	Broncoscopia	1.000,00
( )	Toracocentese	250,00

( )	Biópsia de pleura	500,00

	DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	VALOR CISA
( )	Lente Escleral Cosmética Confeccionada em Acrílico sob Medida	R$ 1.533,33
( )	Prótese Ocular Confeccionada em Acrílico sob Medida	R$ 1.460,00

	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Auto transplante conjuntiva	207,69

	DESCRIÇÃO DO EXAME/PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Teste cutâneo de alergia (prick test)	80,00
( )	Teste alérgico de contato (patch test)	80,00

	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Bloqueio neurolítico do plexo torácico (pneumologia)	40,00

	DESCRIÇÃO DOS EXAMES/PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Anel de Ferrara	4.000,00
( )	Crosslinking unilateral	3.000,00
( )	Ecocardiografia trans esofágica	450,00
( )	Ecocardiograma trans esofágico	700,00
( )	Tratamento de espuma ecoguiada por ultrassom em ambiente hospitalar por membro inferior (CEAP4, 5 E 6) do início ao fim do tratamento por membro	850,00
( )	Troca de sonda de cistostomia com material	250,00
( )	Ultrassonografia obstétrica ecocardiograma fetal	200,00

	DESCRIÇÃO DOS EXAMES/PROCEDIMENTO	VALOR CISA
( )	Argônio – APC plasma de argônio, (honorários médicos com o Kit incluído)	R$ 1.200,00
( )	Audiometria via aérea/ audiometria via óssea	R$ 20,13
( )	Impedanciometria/ Imitanciometria	R$ 23,00
( )	Ligadura elástica endoscópica (honorários médicos com o Kit incluído)	R$ 1.500,00
( )	Logoaudiometria	R$ 23,00
( )	RPG/RMT (reeducação postural global pela reorganização motora e tecidual)	R$ 50,00

	PROCEDIMENTO/SERVIÇOS	Valor por quilômetro rodado
( )	Deslocamento da Equipe Técnica Qualificada para Coleta de Exames Laboratoriais nos Municípios Consorciados	R$ 1,30

A MINUTA DO CONTRATO SERVE APENAS COMO MODELO, NÃO DEVENDO SER PREENCHIDA

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Por este instrumento de Contrato, que entre si celebram de um lado o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CISA/AMERIOS 12ª R.S,** inscrito no CNPJ sob n° 86.689.023/0001-70, com sede à Avenida Ângelo Moreira da Fonseca, 866, nesta cidade de Umuarama/PR, neste ato representado pelo Presidente o Sr. **CLAUDIO SIDINEY DE LIMA**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob nº ...., portador da Cédula de Identidade nº ....,e de outro, a pessoa jurídica e de outro, a pessoa jurídica ...., inscrita no CNPJ sob nº ...., com sede à ...., ...,......................., doravante denominada **CONTRATADA,** neste ato representada pelo ...., ..., ..., ..., residente e domiciliado na cidade de ....– PR., portador da Cédula de Identidade nº ...., e inscrito no CPF sob o nº ...., resolvem firmar o presente Contrato, como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA CONTRATAÇÃO: O presente contrato é decorrente do Edital de Chamamento Público nº 003/2022, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94, conforme processo de inexigibilidade nº ...., ratificado em ....

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços na área de saúde, com a realização de exames/procedimentos ...., compreendendo:
....

Parágrafo Primeiro: Os exames/procedimento serão realizados nas dependências da ...., sendo de sua exclusiva responsabilidade o fornecimento de recursos humanos, equipamentos, materiais, medicamentos e insumos necessários para a sua realização.

Parágrafo Segundo: Os resultados dos exames/procedimento devem ser entregues na sede do CISA ou diretamente ao paciente, mediante acordo entre as partes, obedecendo aos prazos e critérios técnicos para a realização dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR: Pelos serviços prestados a contratada receberá da contratante o valor de até R$ .... (.........................) anuais.

Parágrafo Único: É vedado ao CONTRATADO cobrar das pessoas atendidas, ou do responsável, qualquer valor adicional aquele pago pelo CONTRATANTE para atividades objeto deste contrato, sob pena de rescisão imediata do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução do objeto dar-se-á segundo os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, regulamentados pela Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990.

CLÁUSULA QUINTA – ATENDIMENTO PREFERENCIAL: Cabe a CONTRATADA dar prioridade no atendimento ao idoso (entendendo-se como tal a pessoa com idade igual ou superior a 60 anos) conforme o artigo 230 da Constituição Federal e artigo 3º da lei 10.741/03 e a criança e ao adolescente, conforme artigo 227 da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: Os serviços ora contratados serão prestados diretamente pela empresa Contratada, sendo de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoais para execução do objeto deste contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A CONTRATADA obriga-se a:

Parágrafo Primeiro: Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico;

Parágrafo Segundo: Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

Parágrafo Terceiro: Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;

Parágrafo Quarto: Notificar o CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviado ao CONTRATANTE, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Parágrafo Quinto: A contratada deverá levar a efeito as anotações e prescrições médicas dos pacientes no prontuário eletrônico dos mesmos, através do sistema eletrônico disponibilizado pela contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA: A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

CLÁUSULA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:
I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) **"prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) **"prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c)**"prática colusiva"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d)**"prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária ....

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da emissão da nota fiscal, após a prestação de serviços, devendo a CONTRATADA apresentar mensalmente ao CONTRATANTE, até o quinto (5º) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

Parágrafo Único: O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal, juntamente com a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS e o Certificado de Regularidade Fiscal (FGTS).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO: A execução do presente contrato poderá ser avaliada pelo CONTRATANTE, mediante exames de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, à verificação do movimento dos atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

Parágrafo Primeiro: Sob critérios definidos em normalização complementar, poderá em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

Parágrafo Segundo: Anualmente, com antecedência mínima de trinta (30) dias da data do término deste contrato, se for interesse das partes a sua prorrogação, o CONTRATANTE vistoriará as instalações da CONTRATADA para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas da CONTRATADA, comprovadas por ocasião da assinatura deste contrato.

Parágrafo Terceiro: Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA poderá ensejar a não prorrogação deste contrato ou a revisão das condições ora estipuladas.

Parágrafo Quarto: A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE sobre serviços ora contratada não eximirá a CONTRATADA da sua responsabilidade perante o CONTRATANTE, ou para com os pacientes ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA facilitará ao CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do CONTRATANTE, designados para tal fim.

Parágrafo Sexto: Em qualquer hipótese é assegurado ao contratado amplo direito de defesa, nos termos das normas gerais da lei federal de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES: Fica a CONTRATADA sujeito a multa de 02% (dois por cento) do valor total do contrato por infração de qualquer cláusula ou condição deste contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação referente a licitações e contratos administrativos, assegurado o direito à defesa.

Parágrafo Único: O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL: De acordo com Ato Administrativo nª 032/2013 do dia 01 de outubro de 2013, designa o Sr. **JOSÉ CARLOS BRASSANINI,** portador do RG nº 2.156.880 SSP/PR e do CPF nº 361.509.599-53, para atuar como fiscal dos contratos firmados entre o Consórcio Intermunicipal de Saúde e terceiros, respondendo por estes perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA RESCISÃO: Constituem motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a licitações e contratos administrativos, sem prejuízo das multas cominadas na Cláusula Décima Segunda.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratados administrativos.

Parágrafo Segundo: Em caso de rescisão contratual, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, será observado o prazo de cento e vinte (120) dias para ocorrer à rescisão. Se neste prazo a CONTRATADA negligenciar a prestação dos serviços ora contratados, a multa cabível poderá ser duplicada.

Parágrafo Terceiro: Poderá, ainda, ser rescindido por interesse da administração, devendo nesta hipótese a CONTRATANTE notificar a CONTRATADA, com antecedência de 30 (trinta) dias, não sendo devida, neste caso, nenhuma indenização ou pagamento além do estabelecido na Cláusula Terceira, pelos dias que efetivamente tenha prestado os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO: A duração do presente contrato será por 12 (doze) meses, terá início em .... e término em ...., podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 a critério da CONTRATANTE.

Parágrafo único: A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES: Qualquer alteração do presente contrato será objeto de Termo Aditivo, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO: As partes elegem o Foro da Comarca de Umuarama - PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes e pelo Conselho de Saúde.

E, por estarem às partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Umuarama, ...

CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Consórcio Intermunicipal de Saúde
CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratante

Contratada

FISCAL DO CONTRATO:

TESTEMUNHAS:

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA Nº 01/2022
PROCESSO Nº.01/2022
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de filmagem, transmissão e gravação de áudio e vídeo das sessões ordinárias, extraordinarias e solenes da Câmara Municipal contratante, durante todas suas durações, com emprego de quatro câmeras de boa resolução e software específico, configurando, sincronizando, operando menus, legendas e toda parte gráfica destinada à identificação dos vereadores, com posterior lançamentos dos vídeos em plataformas digitais da Câmara contratante e alimentação do site com as matérias das sessões e demais eventos que envolvam a Casa Legislativa.
Em cumprimento ao disposto no art. 24, alínea II, da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, torna-se público o resultado da dispensa de licitação em epígrafe, apresentando como vencedor a empresa LEANDRO APARECIDO DE ALMEIDA.
EMPRESA FERNANDO HENRIQUE DE OLIVEIRA
VALOR MENSAL 1.430,00
VALOR TOTAL 12.870,00
O valor total dos gastos com a Dispensa nº. 01/2022, Processo nº.01/2022 é de R$ 12.870,00 (doze mil oitocentos e setenta reais).
Homologo a presente Dispensa deLicitação
Câmara Municipal de Ivaté, 14 de fevereiro de 2022
João Carlos Tessarollo
Presidente da Câmara
Paulo Cezar Henrique
Presidente da CPL

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATE

Estado do Paraná
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Ratifico por este termo, a dispensa de licitação n° 01/2022, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de filmagem, transmissão e gravação de áudio e vídeo das sessões ordinárias, extraordinarias e solenes da Câmara Municipal, com posterior lançamentos dos vídeos em plataformas digitais da Câmara e alimentação do site com as matérias das sessões e demais eventos que envolvam a Casa Legislativa, com base no inciso II, do Art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica, e tendo em vista os elementos que instruem o processo nº 01/2022.
Para cobertura das despesas com a realização dos serviços, objetos do procedimento de dispensa acima mencionado, serão utilizados recursos consignados no orçamento geral do municipio na seguinte dotação orçamentária:
ORGAO UNIDADE FUNC. PROGRAMÁTIVO ELEMENTO DA DESPESA SALDO ORÇAMENTÁRIO
01.001 01.031.0001.2.001 33.90.39.59.00 R$ - 42.036,81
Câmara Municipal de Ivaté, 14 de fevereiro de 2022
João Carlos Tessarollo
Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 164/2022
EXONERA A PEDIDO A SERVIDORA FRANCIELI APARECIDA DE FREITAS OLIVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o Requerimento protocolado sob nº. 077/2022 datado em 07/02/2022.
RESOLVE:
I – Exonerar, a pedido a partir de 07 de fevereiro de 2022, a Servidora FRANCIELI APARECIDA DE FREITAS OLIVEIRA, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 9.615.32-6 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 050.780.789-83, residente e domiciliada nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO), nomeada através da Portaria nº. 745/2014 de 30 de setembro de 2014, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 07 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022. SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 164/
PORTARIA Nº 165/2022
REVOGA A PORTARIA Nº 126/2021 de 02/02/2021, QUE DESIGNA A SERVIDORA SIDNEIA DOS SANTOS PELEGRINI PARA A FUNÇÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando:
RESOLVE;
I – Revogar, a partir de 01 de fevereiro de 2022 a Portaria nº. 126/2021 de 02 de fevereiro de 2021, que designa a servidora SIDNEIA DOS SANTOS PELEGRINI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.104.016-0 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 060.019.549-09, residente e domiciliada nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, exercendo a função de COORDENADORA PEDAGÓGICA na Escola Municipal José Vicente da Silva, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 01 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicações legais

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022
REPUPLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
DENILSON VAGLIERI PREVITAL, Prefeito do Município de Ivaté, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal 8.745/1993, Lei Complementar 92/2019 e Lei Complementar 97/2021 do município de Ivaté - PR , considerando:
I. O dever constitucional do Estado de ofertar escolaridade básica à população;
II. A necessidade de suprir os estabelecimentos de ensino da Rede Municipal com os empregos de Auxiliar Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira em caráter excepcional e temporário, na forma do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Complementar do Estado do Paraná nº 108/2005, Lei Complementar 92/2019 e Lei Complementar 97/2021 do município de Ivaté - PR.
III. A Lei Municipal 97/2021 que cria o emprego de Auxiliar Educacional, para atender os CMEIs que atendem os alunos de 0 a 5 anos e Decreto nº 010/2022 que dispõe sobre as atribuições;
IV. Que a urgência se justifica pela necessidade de regularizar a oferta do ensino da Educação Infantil; e,
V. Que por se tratar de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade, resolve:
TORNA PÚBLICO
O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para a contratação temporária para os empregos de AUXILIAR EDUCACIONAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRA de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Especial designada para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.
1.2 - O PSS de que trata este edital se constituirá de prova de títulos, de caráter classificatório.
1.3 - Os aprovados e contratados por este edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante, sendo no período integral de 40 (quarenta) horas semanais.
1.4 - Todos os atos pertinentes ao presente PSS serão publicados e divulgados por meio de publicações no Jornal Umuarama Ilustrado, no endereço eletrônico ivate.pr.gov.br e também afixados no mural da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal.
1.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSS de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo.
1.6 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.
1.7 - Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de (02) dois dias úteis, a contar do dia útil de sua publicação, dirigidas ao Setor de Departamento de Recursos Humanos – prédio da Prefeitura Municipal, das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h. Outras informações poderão ser adquiridas pelos telefones (44) 3773-1000 ou (44) 3673.8000 (RH).
1.8- A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.
1.9- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS.
1.10- Cabe a Secretaria Municipal de Educação definir em quais estabelecimentos de ensino haverá necessidade de suprimento das vagas.
1.11- O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de até 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado no Jornal Umuarama Ilustrado e também no endereço eletrônico www.ivate.pr.gov.br, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, até o limite de dois anos, conforme a Lei Complementar nº 97/2021.
2. DO EMPREGO
2.1- A contratação será para os empregos de:
- Auxiliar Educacional, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;
- Auxiliar de Serviços gerais, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;
- Merendeira, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.
3. ÁREA DE ATUAÇÃO
3.1 – Auxiliar Educacional:
- Para atuar como auxiliar nas turmas da Educação Infantil.
3.2 - Auxiliar de Serviços Gerais e merendeira:
- Para atuar nas instituições da rede municipal e Centros de Educação Infantil.
4. HABILITAÇÃO EXIGIDA
4.1 – Para o emprego de Auxiliar Educacional: Ensino médio na modalidade Magistério/Normal Superior e/ou Pedagogia e suas equivalências.
4.2 – Para os empregos de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira: Ensino Fundamental completo ou cursando.
5. VAGAS, JORNADA E REMUNERAÇÃO
5.1 - O número de vagas, jornada de trabalho, área de atuação e remuneração, constam do quadro abaixo:
EMPREGO/ AREA DE ATUAÇÃO VAGAS JORNADA DE TRABALHO REMUNERAÇÃO
Auxiliar Educacional com atuação na Educação Infantil 10 + CR 40 horas semanais R$ 1.600,00
Auxiliar de Serviços Gerais com atuação nas instituições de ensino da rede municipal ou Centro de Educação Infantil 02 + CR 40 horas semanais R$ 1.391,24
Merendeira com atuação nas instituições de ensino da rede municipal ou Centro de Educação Infantil 01 + CR 40 horas semanais R$ 1.391,24
5.2 – Somente serão chamados(as) os(as) candidatos(as) melhores classificados no Processo de Seleção da Secretaria Municipal de Educação, necessários a suprir as vagas em aberto, por ordem de classificação.
6. DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES
6.1 - Das Obrigações a função de Auxiliar Educacional:
6.1.1 - Executar e zelar pela qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas ações.
6.1.2 - Observar no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão.
6.1.3 - Cumprir com todas as normas técnicas e administrativas (preenchimentos de relatórios, referências, documentos, etc.), conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Educação e chefia mediata.
6.1.4 - Realizar as tarefas inerentes ao atendimento nas turmas Infantil nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI.
6.1.5 - Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar.
6.1.6 - Manter a ordem, conservação e higienização do local de trabalho, segundo normas e instrução da direção do estabelecimento, priorizando o bem estar da criança.
6.1.7 - Zelar pela segurança, sono, alimentação, saúde, higiene e troca de fraudas ou roupas das crianças que estejam sob seus cuidados.
6.1.8 - Auxiliar ao Professor de Educação Infantil na execução das atividades pedagógicas planejadas para a turma.
6.1.9 - Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem.
6.1.10 - Zelar pela integridade física e moral das crianças.
6.1.11 - Executar as atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.
6.1.12 - Estimular a criatividade, organização e os princípios básicos da convivência e integração social entre crianças.
6.1.13 - Participar de atividades cívicas, culturais, sociais e esportivas.
6.1.14 - Participar de reuniões pedagógicas e técnico administrativas.
6.1.15 - Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações cursos e outros eventos da área educacional e correlatos.
6.1.16 - Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
6.1.17 - Dar exemplo de bons costumes respeito e dedicação à função que exerce, comportando-se como verdadeiro profissional.
6.1.18 - Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
6.1.19 - Cumprir o calendário escolar e o horário de trabalho estabelecido pela direção da escola.
6.1.20 - Executar outras atividades correlatas.
6.2 - Das Obrigações a função de Auxiliar de Serviços Gerais:
6.2.1 - Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral e ajudar na remoção ou moveis e utensílios.
6.2.2 - Auxiliar na carga e descarga de veículos; - fazer serviços de faxina em geral.
6.2.3 - Remover o pó dos moveis, paredes, portas janelas e utensílios.
6.2.4 - Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos lugares adequado.
6.2.5 - Varrer pátios e calcadas.
6.2.6 - Remover entulhos de locais onde tenham havido construções e reformas.
6.2.7 - Cortar gramas, podar árvores e plantar flores ou vegetação indicada.
6.2.8 - Aguar grama e plantas que estejam sobre cuidado da administração.
6.2.9 - Executar pinturas de meio-fio, canteiros, etc.
6.2.10 - Recolher galhos de árvores podadas- cortar de horta comunitária.
6.2.11 - Retirar e limpar materiais usada de obras em domicilio realizado pelo município.
6.2.12 - Executar serviços de limpeza de galerias de águas pluviais e bocas-de-lobo
6.2.13 - Executar serviços de aberturas valetas.
6.2.14 - Realizar serviços braçais.
6.2.15 - Fazer limpeza em coletar lixo, quando lotado no distrito.
6.2.16 - Manter vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos.
6.2.17 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
6.3 - Das Obrigações a função de Merendeira:
6.3.1 - Confeccionar lanches manualmente ou através de maquinário adequado.
6.3.2 - Auxiliar no preparo das refeições, utilizando ingredientes e alimentos, as condições de higiene, quantidades e aproveitamento.
6.3.3 - Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado.
6.3.4 - Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos.
6.3.5 - Promover a limpeza dos instrumentos e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos.
6.3.6 - Promover a realização de refeições, observando cardápio e de acordo com as peculiaridades dos consumidores e disponibilidades existentes.
6.3.7 - Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição, em formulário próprio e em período pré-determinado.
6.3.8 - Observar a qualidade dos alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração, solicitando a devolução, quando não estiverem de acordo com as especificações e normas exigentes.
6.3.9 - Acatar orientação do nutricionista.
6.3.10 - Executar outras atividades correlatas.
7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO
7.1 - O processo de seleção será supervisionado, coordenado e executado por 01 (uma) Comissão Especial de Avaliação e Julgamento, constituída por 03 (três) servidores públicos da Secretaria Municipal da Educação do Município de Ivaté, devidamente designados para esta finalidade.
7.2 – A Comissão Especial terá como atribuição a responsabilidade pelo Processo de Seleção dos candidatos, desde as inscrições até a sua conclusão.
8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO
8.1 – As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos, acompanhados dos documentos obrigatórios constantes neste Edital.
8.2 – As inscrições deverão ser realizadas na Secretaria de Educação, situada à Avenida Rio de Janeiro, 2774, nesta cidade, entre os dias 14/02/2022 a 17/02/2022, no horário das 9h às11:00h e das 13:00h às 16:30h.
8.3 – Para serem inscritos neste Processo de Seleção, os candidatos deverão atender aos pré-requisitos, comprovados no ato de sua inscrição, mediante apresentação dos documentos constante do item 9.1 deste Edital.
8.4 – As inscrições somente serão efetivadas, mediante comprovação por um dos membros da Comissão Especial, de que o candidato preenche todos os requisitos mencionados.
8.5 – Não serão aceitas inscrições feitas por telefone fax ou via Internet.
8.6 - O candidato que não entregar a Ficha de Inscrição devidamente assinada, com os documentos exigidos, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
8.7 - A Inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
8.8 - Não será cobrada taxa de inscrição.
9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO
9.1 – No ato da inscrição, deverá ser entregue envelope com as cópias da seguinte documentação:
a) Registro Geral (cópia)
b) CPF (cópia).
c) Título de eleitor (cópia)
d) Comprovante de endereço atual. (cópia).
e) Ficha de Inscrição devidamente preenchida, na qual declare preencher os requisitos exigidos neste Edital (estará disponível no site da prefeitura ou pegar na Secretaria Municipal de Educação).
f) Comprovante da Escolaridade (Diploma e/ou Certificado de conclusão acompanhado de Histórico Escolar) (cópia).
g) Comprovante de Aperfeiçoamento Profissional (Diploma e/ou Certificado de conclusão acompanhado de Histórico Escolar), (cópia).
h) Comprovação de Experiência Profissional na área, através da apresentação de declaração do órgão público ou privado, emitida em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável, ou Carteira de Trabalho, onde conste tempo de serviço, (cópia).
9.2 - Para os documentos solicitados nas letras a, b, c, d, f, g e h do item anterior o candidato deverá apresentar cópia autenticada em Cartório de Tabelionato ou levar o original para conferência;
9.3 - Verificada a falsidade nos documentos apresentados o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
10. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS.
10.1 – A Comissão Especial devidamente designada é a responsável pela análise dos títulos dos candidatos.
10.2 – A análise dos títulos deverá obedecer, rigorosamente, aos critérios estabelecidos no presente Edital.
11. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL
11.1 - No dia 19 de fevereiro de 2022 será publicado no endereço eletrônico www.ivate.pr.gov.br, no Jornal Umuarama Ilustrado e também afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação, o edital com a relação dos candidatos inscritos que entregaram a ficha de inscrição, e os títulos para avaliação, por ordem alfabética.
11.2 - O resultado final, será realizado de acordo com a pontuação obtida na soma dos títulos conforme os anexos deste edital e publicado no dia 22 de fevereiro de 2022 no endereço eletrônico www.ivate.pr.gov.br, no Jornal Umuarama Ilustrado e também afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação.
11.3 - Em caso de empate na classificação, os critérios para desempate são os seguintes:
a) mais idoso.
b) maior tempo de exercício da função
c) maior titulação;
12. DOS RECURSOS
12.1 - Do resultado das inscrições ou da classificação final caberá recurso, desde que protocolado até o dia 24 de fevereiro de 2022 até às 17:00 horas, diretamente no setor de DPRH – Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
13. DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
13.1 - O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de trabalho por prazo determinado.
13.2 – Os candidatos com as melhores pontuações serão convocados conforme as vagas disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Educação, devendo apresentar no ato da contratação a comprovação da regularidade junto à Justiça Eleitoral e a Carteira de Trabalho.
13.3 – Os candidatos convocados deverão comparecer ao DPRH – Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, para formalizar a contratação, apresentando os documentos do item anterior.
13.4 – A contratação do Candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.
13.5 – Os procedimentos de contratação serão iniciados a partir do dia 03/03/2022, após a publicação no Jornal Umuarama Ilustrado, no site www.ivate.pr.gov.br e afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprazados, para assinar o devido contrato, ou conforme a necessidade, respeitando a ordem de classificação.
13.6 - O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no edital de convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implicará na eliminação do candidato do processo seletivo simplificado.
13.7 - O candidato convocado que não comprovar todos os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do PSS, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.
13.8 - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do processo seletivo simplificado, informando qualquer alteração a Secretaria Municipal de Educação.
13.9 - Ao ser convocado, se o candidato não comparecer perderá automaticamente a vaga.
13.10 - O candidato aprovado que tiver completado 70 (setenta) anos de idade antes da data designada para o início do contrato, não poderá ser contratado, conforme inciso II do § 1º do artigo 35, da Constituição do Estado do Paraná.
13.11 – O local de exercício do profissional contratado será determinado pela Secretaria Municipal de Educação, por ocasião de sua posse, de acordo com as vagas e serem preenchidas.
13.12 – A escolha do local de exercício, de acordo com as vagas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, obedecerá a ordem de classificação dos candidatos.
14. AVALIAÇÃO
14.1- O Processo Seletivo consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referente à Escolaridade (Habilitação mínima exigida), Graduação, Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional, sendo:
14.2 – AUXILIAR EDUCACIONAL
ITENS AVALIADOS PONTUAÇÃO
Habilitação mínima exigida
- Ensino Médio na Modalidade Magistério 1,0 pontos
- Normal Superior e/ou Pedagogia e suas equivalências 2,0 pontos
- Outro curso de Licenciatura Plena na área da Educação (desde que não seja a graduação usada para habilitação mínima exigida) 1,5 pontos
Aperfeiçoamento Profissional:
- Pós-Graduação na área da Educação (Serão considerados no máximo 03 (três) diplomas apresentados neste item); 1,0 ponto (para cada diploma apresentado)
Experiência Profissional da área:
- até 2 anos
- de 2 a 5 anos
- acima de 5 anos
0,5 ponto
1,0 ponto
1,5 pontos
14.3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OU MERENDEIRA
ITENS AVALIADOS PONTUAÇÃO
Habilitação mínima exigida
- Ensino Fundamental completo 1,0 pontos
- Ensino Médio completo 1,5 pontos
- Ensino superior 2,0 pontos
- Certificado de curso de capacitações dos últimos 5 anos, realizado na área especifica do emprego:
- A cada 10 horas
- 100 horas ou mais
0,1 ponto
1,0 pontos
Experiência Profissional da área:
- até 2 anos
- de 2 a 5 anos
- acima de 5 anos
1,0 ponto
1,5 ponto
2,0 pontos
15. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL
15.1 – O candidato deverá apresentar atestado de saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto ao exercício da função.
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
16.1 - A Comissão Especial para o Teste Seletivo do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 terá como atribuição a avaliação da documentação e contabilização dos pontos de cada candidato participante da seleção.
16.2 - A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa do direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.
16.3 - O candidato que ao ser convocado, que se apresentar e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função, poderá optar por final de lista, mediante requerimento a ser efetuado pessoalmente no DPRH, na classificação da respectiva função, podendo ser novamente convocado apenas 01 (uma) vez enquanto vigorar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022. Não comparecendo no prazo estipulado de 05 (cinco) dias a partir da convocação, será automaticamente dado como desistência da função.
16.4. - Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo do Chefe do Poder Executivo, através de publicidade prévia e ampla.
16.5 - As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.
16.6 - Para a contratação o candidato deverá comunicar se já possui outro emprego, emprego ou função pública e ao se encontrar na situação de acúmulo legal deverá apresentar o horário de trabalho já existente para aferição da compatibilidade de horário com a jornada de trabalho a ser assumida na Prefeitura de Ivaté.
16.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Ivaté, em conformidade com este Edital e com a legislação vigente.
Ivaté, 08 de fevereiro de 2022.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal
ANEXO I
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022
FICHA DE INSCRIÇÃO – AUXILIAR EDUCACIONAL
Ficha de Inscrição n.°____________________
Assinatura Membro da Comissão________________________________
EMPREGO:
NOME COMPLETO:
CPF: SEXO: M F
RG: UF
DATA DE NASCIMENTO :
NOME DA MÃE:
ENDEREÇO:
NUMERO: BAIRRO:
CIDADE: ESTADO: CEP:
TELEFONE FIXO: ( ) TEL. CELULAR: ( )
TELEFONE RECADO: ( )
E-MAIL:
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES
Carteira de Identidade – RG (cópia) SIM NÃO
CPF/MF (cópia) SIM NÃO
Comprovante de endereço (cópia) SIM NÃO
Comprovante da Escolaridade – (Diploma, e/ou certificado acompanhado do Histórico Escolar. SIM NÃO
Comprovante de Aperfeiçoamento Profissional (Diploma, e/ou certificado acompanhado do Histórico Escolar). SIM NÃO
Comprovação de Experiência Profissional na área, através da apresentação de declaração do órgão público ou privado, emitida em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável, ou cópia de Carteira de Trabalho, onde conste tempo de serviço. SIM NÃO
FICHA DE PONTUAÇÃO
PONTOS
Ensino Médio na modalidade Magistério
Normal Superior e/ou Pedagogia e suas equivalências.
Licenciatura em outras áreas da educação, exceto pedagogia
Pós-graduação em educação
Segunda pós-graduação em educação
Terceira pós-graduação em educação
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
TOTAL DE PONTOS
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade sobre as mesmas, e aos documentos anexados.
Data:_______/______/__________
____
Assinatura do Candidato
ANEXO II
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022
FICHA DE INSCRIÇÃO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Ficha de Inscrição n.°____________________
Assinatura Membro da Comissão________________________________
EMPREGO:
NOME COMPLETO:
CPF: SEXO: M F
RG: UF
DATA DE NASCIMENTO :
NOME DA MÃE:
ENDEREÇO:
NUMERO: BAIRRO:
CIDADE: ESTADO: CEP:
TELEFONE FIXO: ( ) TEL. CELULAR: ( )
TELEFONE RECADO: ( )
E-MAIL:
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES
Carteira de Identidade – RG (cópia) SIM NÃO
CPF/MF (cópia) SIM NÃO
Comprovante de endereço (cópia) SIM NÃO
Comprovante da Escolaridade – (Diploma, e/ou certificado acompanhado do Histórico Escolar. SIM NÃO
Comprovante de Aperfeiçoamento Profissional (Diploma, e/ou certificado acompanhado do Histórico Escolar). SIM NÃO
Comprovação de Experiência Profissional na área, através da apresentação de declaração do órgão público ou privado, emitida em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável, ou cópia de Carteira de Trabalho, onde conste tempo de serviço. SIM NÃO
FICHA DE PONTUAÇÃO
PONTOS
Ensino Fundamental Completo
Ensino Médio Completo
Curso Superior Completo
Certificados de Curso de Capacitações
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
TOTAL DE PONTOS
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade sobre as mesmas, e aos documentos anexados.
Data:_______/______/__________
____
Assinatura do Candidato
ANEXO III
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022
FICHA DE INSCRIÇÃO – MERENDEIRA
Ficha de Inscrição n.°____________________
Assinatura Membro da Comissão________________________________
EMPREGO:
NOME COMPLETO:
CPF: SEXO: M F
RG: UF
DATA DE NASCIMENTO :
NOME DA MÃE:
ENDEREÇO:
NUMERO: BAIRRO:
CIDADE: ESTADO: CEP:
TELEFONE FIXO: ( ) TEL. CELULAR: ( )
TELEFONE RECADO: ( )
E-MAIL:
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES
Carteira de Identidade – RG (cópia) SIM NÃO
CPF/MF (cópia) SIM NÃO
Comprovante de endereço (cópia) SIM NÃO
Comprovante da Escolaridade – (Diploma, e/ou certificado acompanhado do Histórico Escolar. SIM NÃO
Comprovante de Aperfeiçoamento Profissional (Diploma, e/ou certificado acompanhado do Histórico Escolar). SIM NÃO
Comprovação de Experiência Profissional na área, através da apresentação de declaração do órgão público ou privado, emitida em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável, ou cópia de Carteira de Trabalho, onde conste tempo de serviço. SIM NÃO
FICHA DE PONTUAÇÃO
PONTOS
Ensino Fundamental Completo
Ensino Médio Completo
Curso Superior Completo
Certificados de Curso de Capacitações
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
TOTAL DE PONTOS
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade sobre as mesmas, e aos documentos anexados.
Data:_______/______/__________
____
Assinatura do Candidato
ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022
FORMULÁRIO DE RECURSO
Ficha de Inscrição n.° ______________/____________
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2022
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
NOME COMPLETO:
Emprego
CPF: SEXO: M F
RG: UF
DATA DE NASCIMENTO :
FUNDAMENTAÇÃO
LOCAL , ______________/______/_______
____
ASSINATURA DO CANDIDATO
PARA USO DA COMISSÃO AVALIADORA
1. DEFERIDO
2. INDEFERIDO
VISTO DA COMISSÃO
ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Ficha de Inscrição n.° ____________________
Edital Processo Seletivo Simplificado 001/2022
NOME COMPLETO:
EMPREGO
CPF: SEXO: M F
RG: UF
Entregou cópia dos documentos, relacionados no Edital?
Sim Não
Recebido em ________/_______/__________, pelo servidor:
Nome :______________________________________
CPF:____
____
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 169/2022
CONTRATA A SERVIDORA, CELMA MARA BUZATO DA SILVA PARA O CARGO DE PROFESSOR EM REGIME DE JORNADA SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto nos artigos 31 e 34 da Lei nº 1048/2009, de 29/10/2009;
RESOLVE;
I – Contratar, a partir de 02 de fevereiro de 2022, a Servidora CELMA MARA BUZATO DA SILVA, brasileira, casada portador da Cédula de Identidade RG nº. 5.246.601-6 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 746.452.859-04, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, ocupante do Cargo de PROFESSOR 20 HORAS, nomeada através da Portaria nº. 275/2017 de 03 de maio de 2017, contratar em regime de Jornada Suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 02 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 170/2022
CONTRATA A SENHORA IDELCI CAMPANERUTI DO CARMO NASCIMENTO PARA O CARGO DE PROFESSOR EM REGIME DE JORNADA SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto nos artigos 31 e 34 da Lei nº 1048/2009, de 29/10/2009;
RESOLVE;
I – Contratar, a partir de 02 de fevereiro de 2022, a Senhora IDELCI CAMPANERUTI DO CARMO NASCIMENTO, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.158.986-2 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 062.221.689-90, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã – Estado do Paraná, ocupante do Cargo de PROFESSOR 20 HORAS, nomeada através da Portaria nº. 146/2018 de 05 de março de 2018, contratar em regime de Jornada Suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 02 de fevereiro de 2022.
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 172/2022
CONTRATA A SENHORA JULIANA CASSIA FERRAZ RUIZ PARA O CARGO DE PROFESSOR EM REGIME DE JORNADA SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto nos artigos 31 e 34 da Lei nº 1048/2009, de 29/10/2009;
RESOLVE;
I – Contratar, a partir de 02 de fevereiro de 2022, a Senhora JULIANA CASSIA FERRAZ RUIZ, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.624.417-0 - SSP/PR., e inscrita no CPF/MF sob nº 004.429.035-93, residente e domiciliada nesta cidade, e comarca de Iporã, Estado do Paraná, funcionária pública Municipal, nomeada através da Portaria nº 065/2012, de 15 de fevereiro de 2012, ocupante do cargo de PROFESSOR, em regime de jornada suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 02 de fevereiro de 2022.
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 173/2022
CONTRATA A SENHORA MARIA DAS NEVES CONCEIÇÃO PARA O CARGO DE PROFESSOR EM REGIME DE JORNADA SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto nos artigos 31 e 34 da Lei nº 1048/2009, de 29/10/2009;
RESOLVE;
I – Contratar, a partir de 02 de fevereiro de 2022, a Senhora MARIA DAS NEVES CONCEIÇÃO, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.748.467-5 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 762.093.269-00, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de PROFESSORA, nomeada através da Portaria nº. 053/2010 de 01 de fevereiro de 2010, contratar em regime de Jornada Suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 02 de fevereiro de 2022.
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 174/2022
CONTRATA A SERVIDORA SIDNEIA DOS SANTOS PELEGRINI PARA O CARGO DE PROFESSOR EM REGIME DE JORNADA SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto nos artigos 31 e 34 da Lei nº 1048/2009, de 29/10/2009;
RESOLVE;
I – Contratar, a partir de 02 de fevereiro de 2022, a Senhora SIDNEIA DOS SANTOS PELEGRINI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.104.016-0 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 060.019.549-09, residente e domiciliada nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, nomeada através da Portaria nº. 032/2016 de 29 de janeiro de 2016, contrata em regime de Jornada Suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 02 de fevereiro de 2022.
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209
e-mail –prefeitura@brasilandiadosul.pr.gov.br

PORTARIA Nº 030/2022.

Dispõe sobre a designação de Servidor, para Gestor de Convênio bem como de Auxiliar dando outras providencias.

O Prefeito Municipal de Brasilândia do Sul, entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 9.351, de 23 de Agosto de 1990, com posse de suas atribuições em 01 de Janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o funcionário João Luiz Malfato, RG. nº 3303719-8, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretario de Viação e Obras Publicas, para responder como Gestor de Convênio e como Fiscal fica Designado o funcionário Walmir Bonifácio, RG. nº 5178842-7, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretário da Agricultura, Meio Ambiente e Agropecuária, para atuar e auxiliar na gestão e fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulisses Guimarães"., aos 14 de Fevereiro de 2022.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO N.º 01
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL COMERCIAL N.º 13/2021
DISPENSA 007/2021
Aos 09 dias do mês de fevereiro de 2022, como CONTRATANTE o MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ, com sede na Av. Rio de Janeiro, 2758, Sala 03, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob n.º 09.245.506/0001-35, neste ato representado pelo seu agente político, DENILSON VAGLIERI PREVITAL, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Serra Dourada, 1940, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º 7.757.130-2 SSP/PR e CPF n.º 041.938.799-41, e de outro lado como CONTRATADO o Locadora ALICE FASSINA PEGORARO, brasileira, residente e domiciliada no município de Ivaté/PR, portadora do RG nº 3.849.339-6 SSP/PR e devidamente inscrita no CPF sob n° 645.032.839-87, telefone: (44) 9 9757-3668, resolvem ADITAR o Contrato Administrativo supra mencionado, nas condições a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar o prazo de vigência, pactuado no contrato primitivo, fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA
Fica acrescido ao prazo de vigência constante do contrato primitivo um período de 12 (doze) meses, que passa a ter início em 11 de março de 2022 e término em 10 de março de 2023, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.
CLÁUSULA TERCEIRA
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato primitivo que não contrariem o disposto neste Termo Aditivo.
E, por estarem as partes de comum acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.
MUNICIPIO DE IVATÉ
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Contratante
ALICE FASSINA PEGORARO
Locador
Testemunhas:
Brenda Pedroso Neves Sara Daniele Gonçalves
RG. 14.243.568-3 RG. 10.855.621-8

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO N.º 02
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL N.º 13/2021
DISPENSA 007/2021
Aos 09 dias do mês de fevereiro de 2022, como CONTRATANTE o MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ, com sede na Av. Rio de Janeiro, 2758, Sala 03, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob n.º 09.245.506/0001-35, neste ato representado pelo seu agente político, DENILSON VAGLIERI PREVITAL, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Serra Dourada, 1940, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º 7.757.130-2 SSP/PR e CPF n.º 041.938.799-41, e de outro lado como CONTRATADO o Locadora ALICE FASSINA PEGORARO, brasileira, residente e domiciliada no município de Ivaté/PR, portadora do RG nº 3.849.339-6 SSP/PR e devidamente inscrita no CPF sob n° 645.032.839-87, telefone: (44) 9 9757-3668, resolvem ADITAR o Contrato Administrativo supra mencionado, nas condições a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA
Este Termo Aditivo tem a finalidade de promover ajuste de valor do Contrato primitivo, em razão da renovação de vigência para atendimento das necessidades do Contratante, de acordo com o previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/1993.
CLÁUSULA SEGUNDA
Fica acrescida ao valor de R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais), constante na Cláusula Segunda do contrato primitivo, que serão pagos em 12 parcelas mensais de R$ 700,00 (setecentos reais).
CLÁUSULA TERCEIRA
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato primitivo que não contrariem o disposto neste Termo Aditivo.
E, por estarem as partes de comum acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.
MUNICIPIO DE IVATÉ
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Contratante
ALICE FASSINA PEGORARO
Locador
Testemunhas:
Brenda Pedroso Neves Sara Daniele Gonçalves
RG. 14.243.568-3 RG. 10.855.621-8

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Em atendimento ao contido no art. 91 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ivaté e art. 49 da Lei Orgânica do Município de Ivaté, convocamos os senhores vereadores da Câmara Municipal de Ivaté para sessões extraordinárias a serem realizadas nos dias 16 e 18 de fevereiro de 2022, às 08h00min para deliberarem sobre a seguinte matéria:
PROJETO DE LEI 002/2022 Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar repasse de recurso financeiro à Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE e dá outras providências.
Câmara Municipal de Ivaté, 14 de fevereiro de 2022
João Carlos Tessarollo
Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 007/2022
REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2022
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IVATÉ, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADO: EAI TELECOMUNICAÇÕES LTDA - EPP
CNPJ: 08.316.162/0001-45
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA TIPO CORPORATIVO PÓS-PAGO PARA ATENDER A UAPSF II – UNIDADE ATENÇÃO PRIMARIA SAÚDE DA FAMÍLIA DA SECRETARIA DE SAÚDE.
VALOR TOTAL: R$ 960,00 (NOVECENTOS E SESSENTA REAIS)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.
FORO: COMARCA DE ICARAÍMA - ESTADO DO PARANÁ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº 008/2022
REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2022.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IVATÉ, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADO: MMS DISTRIBUIDORA DE ARTEFATOS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI - EPP
CNPJ: 35.001.781/0001-13
OBJETO: INSTALAÇÃO DE UMA PAREDE DE GESSO QUE SERÁ CONSTRUÍDA NA SALA DA COORDENAÇÃO NO NOVO ESTABELECIMENTO DO CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) DE IVATÉ.
VALOR TOTAL: R$ 1.050,00 (UM MIL E CINQUENTA REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.
FORO: COMARCA DE ICARAÍMA - ESTADO DO PARANÁ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 009/2022
REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2022
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IVATÉ, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADO: UMUCAMPO COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES E VEÍCULOS RODOVIÁRIOS LTDA – EPP
CNPJ: 01.008.538/0001-05
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CONSERTO DO DIFERENCIAL TRASEIRO DA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA NEW HOLLAND, MODELO W130, ANO 2013, QUE COMPÕE A FROTA MUNICIPAL.
VALOR TOTAL: R$ 1.861,80 (MIL OITOCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E OITENTA CENTAVOS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 (TRÊS) MESES
FORO: COMARCA DE ICARAÍMA - ESTADO DO PARANÁ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 166/2022
REVOGA A PORTARIA DE JORNADA SUPLEMENATAR DA SENHORA SIDNEIA DOS SANTOS PELEGRINI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE;
I - REVOGAR a partir de 01 de fevereiro de 2022, a Senhora SIDNEIA DOS SANTOS PELEGRINI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.104.016-0 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 060.019.549-09, residente e domiciliada nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, nomeada através da Portaria nº. 032/2016 de 29 de janeiro de 2016, exercendo a função de COORDENADORA PEDAGÓGICA, nomeada através da Portaria nº. 126/2021 de 02 de fevereiro de 2021, na Escola Municipal José Vicente da Silva, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em regime de Jornada Suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II - Revoga a Portaria 272/2021 de 09 de março de 2021.
III – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 01 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 167/2021
NOMEIA A SENHORA ELIANE MARIA BORTOLETTO POLI, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE;
I – Nomear, a partir de 14 de fevereiro de 2022, a senhora ELIANE MARIA BORTOLETTO POLI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 6.697.157-0 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF Sob nº. 008.294.249-89, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Iporã – Paraná, para exercer o Cargo em Comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, percebendo para tanto a remuneração especificada no Anexo II Cargos de Provimento em Comissão, constante na Lei Complementar 001/2021 de 04/01/2021, publicada em 05/01/2021.
Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-Pr. 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 168/2022
CONTRATA A SENHORA AGNES FILOMENA VILVERT DA SILVA PARA O CARGO DE PROFESSOR EM REGIME DE JORNADA SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto nos artigos 31 e 34 da Lei nº 1048/2009, de 29/10/2009;
RESOLVE;
I – Contratar, a partir de 02 de fevereiro de 2022, a Senhora AGNES FILOMENA VILVERT DA SILVA, brasileira, viúva, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 3.121.603-6- SSP/SP, e inscrita no CPF/MF sob nº. 524.191.429-34, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, aprovada em Concurso Público para o cargo de PROFESSORA, nomeada através da Portaria nº. 182/2010, de 22 de março de 2010, em regime de jornada suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 02 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE

Estado do Paraná
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de escritório para uso das secretarias do Município de Ivaté, conforme quantidade especificação constantes no edital e seus anexos.
Fornecedor: ANEZIA JANDIRA TIMOTEO ANDRADE – ME - CNPJ/CPF: 06.029.558/0001-86

Item Descrição Marca Quant. Valor Unit. Valor. Total
03 ALGODÃO HIDROLILO DE BOLINHA PACOTE 100 GR BRANCO ISABABY 50 R$12,40 R$620,00
06 ANTENINHA DE BORBOLETA, PISTILO PEROLIZADO, HASTES FLEXIVEIS DE 6CM AMBAR 200 R$2,75 R$550,00
10 APONTADOR DE LÁPIS PLÁSTICO SIMPLES SEM DEPÓSITO 1 FURO LEONORA 200 R$1,62 R$324,00
11 ARGILA ESCOLAR PARA MODELAGEM E ARTESANATO (QUILOS). REZENDE 80 R$27,50 R$2.200,00
13 BALÃO EM LÁTEX TAMANHO 7 C/ 50 UN VÁRIAS CORES SÃO ROQUE 200 R$9,53 R$1.906,00
14 BARBANTE N° 6C/APROX. 250 GRS 100% ALGODÃO PIRATININGA 40 R$16,30 R$652,00
17 BOLA DE ISOPOR BRANCA 250MM STYROFOR, 50 R$10,60 R$530,00
22 BORRACHA BRANCA ESCOLAR 60 C/60 RED BOR 30 R$19,30 R$579,00
23 BOTOES EM FORMATOS (BICHINHOS, FLORES, FORMAS GEOMETRICAS, ANIMAIS), C/ 04 FUROS Nº 40 (25,40MM) AMBAR 500 R$2,55 R$1.275,00
25 CADERNO BROCHURA CALIGRAFIA ¼ CAPA FLEXIVEL 40 FLS C/ 240 UN PANAMERICANO 10 R$290,00
R$2.900,00
26 CADERNO BROCHURA PAUTADA ¼ CAPA FLEXIVEL 48 FLS C/ 240 UN PANAMERICANO 20 R$290,00
R$5.800,00
34 CARTOLINA AMERICANA 48X66 DUPLA FACE VMP 150 R$1,36 R$204,00
35 CARTOLINA AMERICANA 48X66 ÚNICA FACE VMP 200 R$1,52 R$304,00
36 CARTOLINA BRANCA 50X60 VMP 500 R$0,99 R$495,00
37 CARTOLINA LAMINADA 150GRS 49X59 VMP 50 R$1,78 R$89,00
42 COLA 90 GRS PARA EVA/ISOPOR TILIBRA 40 R$7,35 R$294,00
43 COLA COLOR C/GLITER C/6 CORES E C/POTES PLÁSTICOS DE 23 GR CADA MARIPEL 15 R$18,95 R$284,25
46 COLA ESCOLAR BRANCA 1 LITRO FRAMA 50 R$23,30 R$1.165,00
49 COLA PERMANENTE: COLA PERMANENTE 250G. BRANCA. NÃO TÓXICA ACRILEX 60 R$25,45 R$1.527,00
50 COPO DESCARTAVEL COLORIDO 200ML C/50 VITAL FORM 50 R$10,00 R$500,00
54 EMBORRACHADO DE E.V.A COM GLITER, 40CMX48CM MAKE 300 R$6,74 R$2.022,00
58 ENVELOPE OFÍCIO 114X229MM (COLORIDO) FORONI 400 R$0,83 R$332,00
66 FITA ADESIVA CREPE 18X50 NORTON 350 R$5,29 R$1.851,50
73 FITA MÉTRICA PARA COSTURA FIAL 15 R$6,80 R$102,00
74 FITA ZEBRADA PARA SINALIZAÇÃO 200MX7CM TITANIA 5 R$42,50 R$212,50
76 FORMINHA TRADICIONAL PARA BRIGADEIROS E DOCES DE FESTA. MEDIDAS: 2,5 X 3,5 X 1,8CM (BASE X BOCA X ALTURA). EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. PAPEL IMPERMEÁVEL. CORES DIVERSAS MAGO 100 R$3,20 R$320,00
79 GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO PADRÃO 26/6 30FLS CIS 20 R$67,00 R$1.340,00
82 GRAMPO 23/10 C/ 1000UN BACCHI 8 R$11,10 R$88,80
85 GRAMPO 26/6 C/ 5000UN FRAMA 80 R$8,40 R$672,00
88 IMÃ 25X50 MM AUTOADESIVO 48 TIRAS POR FOLHA KIT 3.000 R$16,00
R$48.000,00
92 LAÇINHOS PRONTOS 2,5X2,0 CM (LXC), EM CETIM 100% POLIESTER C/50 KELLY 100 R$8,70 R$870,00
94 LÁPIS DE COR INTEIRO C/ 12 UN LEONORA 150 R$14,00 R$2.100,00
97 LINHA PARA PESCA MONOFILAMENTO EM NYLON 0,30MM X 100MT DOURADA 10 R$12,00 R$120,00
99 MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD 1,0MM GRAMP LINE 25 R$6,60 R$165,00
100 MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD 2,0MM GRAMP LINE 60 R$5,50 R$330,00
102 NOTA AUTO-ADESIVA REMOVÍVEL 76MMX102MM C/100FL (NOTE FIX) NOTE FIX 70 R$7,60 R$532,00
103 PAPEL CAMURÇA 40X60 VMP 200 R$1,30 R$260,00
104 PAPEL CARBONO AZUL A4 PARA MANUSCRITO C/100 FLS CIS 2 R$66,90 R$133,80
105 PAPEL CARTÃO 50X70 VMP 300 R$1,54 R$462,00
106 PAPEL CELOFONE 70X90 VMP 80 R$1,94 R$155,20
110 PAPEL DOBRADURA 48X66 VMP 150 R$0,63 R$94,50
111 PAPEL KRAFT 80GRS EMBALAGEM C/APROX 8KG VMP 20 R$109,90 R$2.198,00
120 PAPEL VERGE 180GRS A4 C/ 50 FLS USAPEL 2 R$19,80 R$39,60
122 PARES DE OLHOS PARA LEMBRANCINHA C/ 2CM DIAMETRO C/50 HONEY 25 R$24,00 R$600,00
123 PASTA CATÁLOGO CAPA DURA C/100 ENVELOPE PLÁSTICO OFÍCIO 4 FUROS DAC 10 R$51,0000 R$510,00
124 PASTA CATÁLOGO CAPA DURA C/50 ENVELOPE PLÁSTICO OFÍCIO 4 FUROS DAC 30 R$34,50 R$1.035,00
128 PASTA SUSPENSA KRAFT ARAME E PONTEIRA PLÁSTICA DELLO 600 R$3,35 R$2.010,00
130 PEÇA DE ELÁSTICO, COM APROX. 10 MTS-N08, LARGURA 5MM SÃO JOSÉ 30 R$9,45 R$283,50
133 PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS DE ATÉ 60 FLS CAVIA 6 R$104,20 R$625,20
134 PINCEL ATOMICO ESCRITA GROSSA C/PONTA CHANFRADA VÁRIAS CORES BIC 200 R$4,40 R$880,00
136 PINCEL CHATO Nº 10: PINCEL CHATO N.10 AMARELO 815 LONGO, COR AMARELO. COMPOSIÇÃO: CERDA, COR BRANCA. FORMATO: CHATO TIGRE
100 R$3,85 R$385,00
140 PINCEL PARA PINTURA CHATO N.º 06 TIGRE 20 R$2,75 R$55,00
141 PINCEL PARA PINTURA CHATO N.º 08 TIGRE 20 R$3,18 R$63,60
142 PINCEL PARA PINTURA CHATO N.º 14 TIGRE 80 R$4,25 R$340,00
143 PINTURA A DEDO C/6 POTES PLÁSTICOS C/30 ML CADA ACRILEX 20 R$23,00 R$460,00
147 PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE POLIESTIRENO FUMÊ WALEU 15 R$24,50 R$367,50
148 PRANCHETA DURATEX C/PRENDEDOR 230X330X3MM SOUZA 30 R$9,50 R$285,00
154 ROLO DE SISAL, COM APROX: 300 MTS, ESPESSURA DO FIO 2MM. GB 30 R$80,00 R$2.400,00
155 SACO DE ALGODÃO ALVEJADO E SEM GOMA (PINTURA): SACO ALVEJADO 45X65CM GRANDE. MATERIAL: ALGODÃO. ENCORPADO. ISENTO DE GOMA APUCARANA 60 R$27,50 R$1.650,00
158 TECIDO DE ALGODÃO ESTAMPADO (TRICOLINE), 100% ALGODÃO ESTILOTEX 50 R$43,20 R$2.160,00
159 TECIDO PONTO CRUZ – METRO: TECIDO ETAMINE PARA BORDAR PONTO CRUZ - 100% ALGODÃO. 50 X 1,60CM. CORES DIVERSAS DELHER 20
R$37,00 R$740,00
160 TECIDO VAGONITE – METRO: TECIDO VAGONITE TRILONA 100% ALGODÃO - 1,40M DE LARGURA. CORES DIVERSAS DELHER 20
R$40,50 R$810,00
162 TESOURA ESCOLAR 13CM PONTA ARREDONDADA, CABO COLORIDO CIS KS96 200 R$5,69 R$1.138,00
166 TINTA PARA TECIDO 37 ML COR A ESCOLHER ACRILEX 300 R$4,53 R$1.359,00
167 TINTA TECIDO: TINTA PARA TECIDO FOSCA 37ML. DIVERSAS CORES ACRILEX 100 R$4,29 R$429,00
170 VELCRO PARA COSTURA ESPESSURAS DE 16MM. 100% FITA TECIDA DE POLIAMIDA E GANCHO POLIETILENO HTH VELOX 50 R$6,90 R$345,00
Valor Total Homologado - R$ 103.529,95

Fornecedor: CASTELO BRANCO INFORMATICA LTDA EPP - CNPJ/CPF: 01.121.504/0001-22
Item Descrição Marca Quant. Valor Unit. Valor. Total
01 ALFINETE DE MAPA C/ 50 UM LEO/ALFINETE 20 R$6,50 R$130,00
02 ALFINETE DE COSTURA NIQUELADO C/ 50GRS ACC/ALFINETE 10 R$9,89 R$98,90
04 ALMOFADA CARIMBO N.º 3 C/TINTA TAMPA METÁLICA 6,7x11,0CM MASTERPRINT/ALMOFADA 25 R$16,55 R$413,75
07 APAGADOR DE LOUSA C/FELTRO C/PORTA GIZ EM MDF SOUZA/APAGADOR 20 R$6,55 R$131,00
08 APAGADOR DE LOUSA C/FELTRO EM MDF SOUZA/APAGADOR 30 R$3,15 R$94,50
12 ARQUIVO MORTO PAPELÃO 350X130X245MM ONDAPEL/APONTADOR 400 R$6,49 R$2.596,00
15 BARBANTE N.º 8 C/APROX 250 GRS 100% ALGODÃO PIRA/BARBANTE 40 R$17,25 R$690,00
18 BOLA DE ISOPOR BRANCA 35MM EPS/ISOPOR 200 R$0,33 R$66,00
19 BOLA DE ISOPORBRANCA 50MM EPS/ISOPOR 150 R$0,60 R$90,00
20 BOLINHAS DE ISOPOR NÃO SÃO OCAS, ELAS SÃO TOTALMENTE PREENCHIDAS (SÓLIDAS). 20MM DE DIÂMETRO. BRANCA EPS/BOLINHA 500
R$8,19 R$4.095,00
24 CADERNO CAPA DURA C/96FL PAUTADA.140MMX200MM JANDAIA/CADERNO 40 R$6,50 R$260,00
27 CAIXA CHAVEIROS (C/50 UND): ORGANIZADOR TIPO CAIXA. COM 50 CHAVEIROS (NÃO ACOMPANHA CHAVES). DIMENSÕES: 7,5 X 9,5 X 10,5 CM. WALEU/CAIXA
4 R$43,75 R$175,00
28 CAIXA ORGANIZADORA DE POLIONDA CORRUGADO DESMONTÁVEL C/ MEDIDAS APROXIMADAS DE C43xL32xA22CM POLYCART/CAIXA 20
R$62,85 R$1.257,00
31 CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES FORMATO REDONDO, CORES INTENSAS, PONTA 2MM, TRAÇO DE 1MM, CORPO DA COR DA TINTA E TAMPA ANTIASFIXIANTE. MARIPEL/CANETA 30 R$12,05 R$361,50
32 CANETA PARA E.V.A. PERMANENTE COM PONTA DE FIBRA CHANFRADA A TINTA Á BASE SOLVENTE BRW/CANETA 60 R$6,67
R$400,20
33 CANETINHA HIDROGRÁFICA 16 0112 CZF 24 CORES (SUGESTÃO MARCA FABER-CASTELL MARIPEL/CANETA 200
R$28,90 R$5.780,00
44 COLA EM BASTÃO MULTIUSO CONTENDO 20GRS LEO/COLA 30 R$5,35 R$160,50
45 COLA EM BASTÃO MULTIUSO CONTENDO 8GRS LEO/COLA 70 R$3,88 R$271,60
48 COLA GLITER 35 GR CORES VARIADAS ACRILEX/COLA 100 R$4,79 R$479,00
51 CORRETOR A BASE DE ÁGUA 17ML/18 ML FRAMA/CORRETOR 35 R$2,90 R$101,50
52 CORTADOR DE EVA DE DIVERSOS MODELOS LEO/CORTADOR 30 R$42,90 R$1.287,00
53 ELÁSTICO LÁTEX AMARELO PARA DINHEIRO 1KG PREMIER/ELASTICO 15 R$27,30 R$409,50
55 EMBORRACHADO DE E.V.A ESTAMPADO 40CMX48CM LEO/E.V.A 150 R$6,61 R$991,50
63 ETIQUETA INK-JET/LASER A4 PIMACO 33,9X99,0MM C/1600 IMPRIMASTER/
ETIQUETA 5 R$75,00 R$375,00
64 EXTENSÃO ELÉTRICA RETRÁTIL REDONDA COM TRÊS TOMADAS BIVOLT, POTÊNCIA MÁXIMA EM 110 V: 1270W, POTÊNCIA MÁXIMA EM 220 V: 2200W, CORRENTE MÁXIMA 10 AMPERES LIDERPLUS/
EXTENSAO 100 R$49,20 R$4.920,00
67 FITA ADESIVA CREPE 45X50 ADERE/FITA 200 R$14,20 R$2.840,00
71 FITA DE CETIM LISA Nº2 (ROLO) 10MMX10 METROS (CORES VARIADAS) PROGRESSO/FITA 40
R$8,03 R$321,20
72 FITA DE CETIM LISA Nº3 (ROLO) 15MMX10 METROS (CORES VARIADAS) PROGRESSO/FITA 20
R$8,79 R$175,80
78 GLITTER EM PÓ 500G CORES VARIADAS LANTECOR/GLITER 30 R$52,65 R$1.579,50
83 GRAMPO 23/13 C/ 1000UN BACCHI/GRAMPO 3 R$12,75 R$38,25
87 GRAMPO TRILHO PLÁSTICO C/50 UN TN/GRAMPO 30 R$18,38 R$551,40
100089 ISOPOR CHAPA 10MM TAM 50X100CM EPS/ISOPOR 15 R$3,82 R$57,30
90 ISOPOR CHAPA 15MM TAM 50X100CM EPS/ISOPOR 15 R$5,80 R$87,00
91 ISOPOR CHAPA 20MM TAM 50X100CM EPS/ISOPOR 15 R$5,82 R$87,30
93 LANTEJOULAS METALIZADA TAM 08 C/ 100GR HONEY/LANTEJOULA 5 R$9,50 R$47,50
95 LÁPIS DE COR INTEIRO C/ 24 UN LEO/LAPIS 40 R$29,25 R$1.170,00
112 PAPEL LAMINADO 49X59 60 GRS RST/PAPEL 150 R$1,55 R$232,50
113 PAPEL MANTEIGA 48X66 RST/PAPEL 150 R$0,72 R$108,00
114 PAPEL MICROONDULADO 50X80 RST/MICROONDULADO 100 R$6,93 R$693,00
115 PAPEL PARANÁ BRANCO 1,5 MM 80X100 CM RST/PAPEL 2.000 R$7,74 R$15.480,00
116 PAPEL SEDA 48X60 RST/PAPEL 300 R$0,49 R$147,00
117 PAPEL SEDA 50X70 RST/PAPEL SEDA 400 R$0,79 R$316,00
118 PAPEL SULFITE COLORIDO A4 210X297 C/ 100 FLS REPORT/PAPEL 40 R$7,83 R$313,20
125 PASTA POLIONDA 335X240X50MM POLIBRAS/PASTA 60 R$7,27 R$436,20
126 PASTA POLIPROPILENO C/ ABA ELASTICO 235X325MM ALAPLAST/PASTA 150 R$4,19 R$628,50
127 PASTA POLIPROPILENO C/ ABA ELASTICO 335X235X30MM ALPLAST/PASTA 60 R$5,89 R$353,40
129 PASTA, COM GRAMPO TRILHO, OFICIO PLASTIFICADA 235X325MM ALAPLAST/PASTA 80 R$3,08 R$246,40
131 PERCEVEJO LATONADO C/ 100 UM BRW/CANETA 20 R$4,68 R$93,60
132 PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS DE ATÉ 20 FLS FRAMA/
PERFURADOR 12 R$29,50 R$354,00
135 PINCEL CHATO Nº 00: PINCEL CHATO Nº00 TB00. CURTO. FILAMENTO SINTÉTICO. CERDA GRIS TIGRE/PINCEL 100
R$10,25 R$1.025,00
149 REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO 37ML CORES VARIADAS RADEX/REABASTECEDOR 10 R$11,72 R$117,20
152 RÉGUA DE MADEIRA 1 METRO SOUZA/REGUA 40 R$14,94 R$597,60
153 RÉGUA PLÁSTICA CRISTAL 30 CM REGUA/WALEU 100 R$3,49 R$349,00
156 SUPER CREPE, PAPEL PAREFINADO, FORMATO 480MMX2,5M RST/SUPER CREPE 150 R$11,19 R$1.678,50
157 SUPORTE PARA DUREX PLÁSTICO GRANDE CAVIA/SUPORTE 12 R$34,00 R$408,00
161 TESOURA DE PICOTAR PROFISSIONAL 24CM CABO POLIPROPILENO PRETO MASTER/TESOURA 15
R$91,30 R$1.369,50
168 TNT 80 GRS/M2 1,40 DE LARGURA VÁRIAS CORES SANTA FE/TNT 1.300 R$3,40 R$4.420,00
Valor Total Homologado - R$ 61.956,30

Fornecedor: MAQPEL PAPELARIA E EQUIPAMENTOS LTDATICA LTDA EPP - CNPJ/CPF: 30.320.176/0001-91
Item Descrição Marca Quant. Valor Unit. Valor. Total
09
APOIO DESCANSO BASE SUPORTE ERGONÔMICO PARA OS PÉS - PRETO.TAMANHO ?13.7 X 35.5 X 45.7 CM. MATERIAL RESISTENTE. POSSUI ANTIDERRAPANTE, EVITANDO QUE SEUS PÉS ESCORREGUEM.ÂNGULO DE AJUSTE ENTRE 0 E 180º
MR PLAST
30
R$93,00
R$2.790,00
16 BLOCO ADESIVO 38X50MM C/50FLS 4 CORES (MAXPRINT) OFF PAPER 70 R$9,10 R$637,00
21 BORRACHA BRANCA ESCOLAR 40 C/40 REDBOR 40 R$18,40 R$736,00
29 CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA (SOLAR/BAT/10DIGITO) VIGHS 20 R$34,50 R$690,00
30 CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL PONTA 1,0MM EMB C/50 CORES A/P/V BIC 40 R$42,80 R$1.712,00
38 CLIPS METÁLICO 2/0 500GR BACCHI 30 R$14,50 R$435,00
39 CLIPS METÁLICO 3/0 500GR BACCHI 30 R$14,50 R$435,00
40 CLIPS METALICO 6/0 500GR BACCHI 30 R$14,50 R$435,00
41 CLIPS METÁLICO 8/0 500GR BACCHI 30 R$14,50 R$435,00
47 COLA ESCOLAR BRANCA 110GRS PIRA 250 R$5,85 R$1.462,50
56 EMBORRACHADO DE E.V.A. LISO 600X400X1,8MM HAITI 1.500 R$2,95 R$4.425,00
57 ENVELOPE OFÍCIO 114X229MM (BRANCO) SCRITY 600 R$0,19 R$114,00
59 ENVELOPE PLÁSTICO 4 FUROS 240X330MM C/1000 DAC 10 R$170,59 R$1.705,90
60 ENVELOPE SACO 176X250MM (PARDO) SCRITY 2.000 R$0,30 R$600,00
61 ENVELOPE SACO 229X324MM (PARDO) SCRITY 3.000 R$0,40 R$1.200,00
62 ESTILETE PLÁSTICO LARGO C/APROX 16CM MASTER 25 R$4,17 R$104,25
65 EXTRATOR DE GRAMPO INOX (ESPÁTULA) CARBRINK 25 R$4,37 R$109,25
68 FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX40M (DUREX) FITPEL 150 R$1,84 R$276,00
69 FITA ADESIVA TRANSPARENTE POLIPROPILENO 45MMX45M FITPEL 150 R$5,10 R$765,00
75 FITILHO PARA PRESENTE 6MM C/ 50 MTS DIVERSAS CORES EMFESTA 20 R$3,15 R$63,00
77 GIZ DE CERA C/12 CORES 112 GRS PIRA 50 R$6,40 R$320,00
80 GRAMPEADOR DE MESA PEQUENO 26/6 25FLS JOCAR 20 R$39,00 R$780,00
81 GRAMPEADOR GRANDE METAL 50 FOLHAS, GRAMPEADOR PROFISSIONAL GRANDE, BASE 15,5 CM, ESTRUTURA TOTALMENTE EM AÇO, CAPACIDADE 50 FOLHAS, GRAMPO 26/6. BRW 20 R$76,40 R$1.528,00
84 GRAMPO 23/8 C/ 5000UN BRW 5 R$22,30 R$111,50
86 GRAMPO TRILHO LATÃO 80MM C/50 UN BRW 25 R$18,40 R$460,00
96 LÁPIS PRETO REDONDO N.º 2 C/144 UN INJEXPEN 30 R$112,00 R$3.360,00
98 LIVRO ATA SEM MARGEM 50 FLS PAUTADAS PB 50 R$11,70 R$585,00
101 MASSA DE MODELAR 12 CORES 180 GRS MAGIX 70 R$6,00 R$420,00
107 PAPEL CONTACT TRANSPARENTE COM 25 MTS IMPRITAC 40 R$102,50 R$4.100,00
108 PAPEL CREPON 0,48X2,00M RST 500 R$1,48 R$740,00
109 PAPEL DE PRESENTE 60 GRS C/BICHINHOS EMB APROX 5 KG GSE 10 R$101,00 R$1.010,00
121 PAPEL VERGÊ PLUS 210MMC297MM, NAS CORES BRANCO OU PALHA COM 50 UNIDADES USAPEL 500 R$19,50 R$9.750,00
137 PINCEL CHATO Nº20: PINCEL CHATO Nº20 AMARELO 815 -20 LONGO, COR AMARELO. COMPOSIÇÃO: CERDA COR BRANCA. FORMATO: CHATO LEO E LEO
100 R$6,90 R$690,00
138 PINCEL LUMINOSO CORES VARIADAS (MARCA TEXTO) MASTERPRINT 500 R$3,00 R$1.500,00
139 PINCEL P/QUADRO BRANCO, ESCRITA FINA PONTA OGIVA VÁRIAS CORES GATTE 30 R$6,80 R$204,00
145 PISTOLA P/COLA QUENTE GRANDE 17W BASTÃO 11,5MM SELO INMETRO CLASSE 25 R$32,20 R$805,00
146 PISTOLA P/COLA QUENTE PEQUENA 8W BASTÃO 7,5MM SELO INMETRO CLASSE 80 R$27,50 R$2.200,00
150 REFIL DE COLA QUENTE FINO 7,5MM TRANSPARENTE RENDCOLA 2.000 R$1,13 R$2.260,00
151 REFIL DE COLA QUENTE GROSSO 11,5MM TRANSPARENTE RENDCOLA 800 R$1,70 R$1.360,00
163 TESOURA USO GERAL LÂMINA AÇO INOX CABO POLIPROPILENO DIMENSÃO 401X195MM ESPESSURA 1MM GATTE 60 R$19,50 R$1.170,00
164 TINTA GUACHE 250 ML PIRA 80 R$7,40 R$592,00
165 TINTA PARA CARIMBO AUTOMATICO BASE DE ALCOOL COR AZUL 40 ML RADEX 10 R$11,70 R$117,00
169 UMIDIFICADOR DE DEDOS 12GR CARBRINK 35 R$3,45 R$120,75
Valor Total Homologado - R$ 53.313,15

Fornecedor: PAPIROS - MOVEIS E ELETRO - EIRELI - ME - CNPJ/CPF: 25.325.301/0001-16
Item Descrição Marca Quant. Valor Unit. Valor. Total
119
PAPEL SULFITE, BRANCO, FORMATO A-4, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: GRAMATURA 75G/M², MEDIDAS: 210 X 297 MM, CAIXA CONTENDO 5000 FOLHAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PROTETORA CONTRA UMIDADE
MAGNUM
300,00
R$214,5000
R$64.350,0000
Valor Total Homologado - R$ 64.350,00

CONDIÇÕES:
1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.
2 - O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada conforme a necessidade/solicitação do município, sendo a entrega da seguinte forma:
3 - Forma de pagamento: O pagamento será efetuado, 30 (trinta) dias a partir da apresentação na Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, com o devido atestado de recebimento do objeto no Departamento de Finanças e mediante apresentação das certidões da empresa do INSS e FGTS que provam sua regularidade, a cada pagamento efetuado, seja ele parcelado ou não.
4 - O pagamento das Notas Fiscais ficará condicionado a apresentação pela contratada das respectivas AUTORIZAÇÕES emitidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas/Recursos Humanos.
5 - Os produtos deverão obedecer às normas e padrões da ABNT, ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
6 Compete a contratada assinar o instrumento de contrato devolvendo-o em sua via original à Prefeitura Municipal de Ivaté, no prazo de 48 horas.
7 Todos os documentos referentes ao processo licitatório Pregão Presencial nº 001/2022 integram a presente ata, independentemente de transcrição.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
ATO DA MESA N° 05/2022.
AUTORIZA VIAGEM E CONCEDE DIÁRIAS.
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARILUZ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei 1.577/2011 e tendo em vista o requerimento 05/2022 formulado pelo vereador: Benedito Oscar dos Santos
RESOLVE:
Art.1º. Autorizar o vereador: Benedito Oscar dos Santos, a viajar nos dias 14 e 15 de Fevereiro do corrente ano, de veiculo particular, ida e volta, para Curitiba/Pr para tratar de assuntos de correlatos à Municipalidade junto a Assembléia Legislativa e autarquias, cabendo-lhes o pagamento antecipado de 02 (duas) diárias, nos termos da Lei nº 1.577/2011.
Art. 2º. Este ato entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir da sua edição.
Mariluz - PR, 14 de Fevereiro de 2022.
Marcos Antônio Valério
Presidente
Matheus Henrique Neves da Silva
1ºSecretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
ATO DA MESA N° 05/2022.
AUTORIZA VIAGEM E CONCEDE DIÁRIAS.
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARILUZ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei 1.577/2011 e tendo em vista o requerimento 06/2022 formulado pelo vereador: Jair Carvalho Teixeira
RESOLVE:
Art.1º. Autorizar o vereador: Jair Carvalho Teixeira, a viajar à cidade nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de Fevereiro do corrente ano, de ônibus, ida e volta, para cidade de Brasília/DF para o Encontro Nacional de Legislativos Municipais, cabendo-lhes o pagamento antecipado de 03 (Três) diárias, nos termos da Lei nº 1.577/2011.
Art. 2º. Este ato entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir da sua edição.
Mariluz - PR, 14 de Fevereiro de 2022.
Marcos Antônio Valério
Presidente
Matheus Henrique Neves da Silva
1ºSecretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
PORTARIA DE RETIFICAÇÃO Nº 043/2022.
Retifica a Portaria Nº 161/2021, que dispõe sobre "gratificação por Encargos Especiais" e dá outras providências.
Paulo Armando da Silva Alves, Prefeito do Município de Mariluz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E :
Art. 1º - Retificar a Portaria nº 161/2021, de 19 de maio de 2021 publicada no Diário Oficial do Município, nº 12.156, para que passe a constar:
Onde se lê: "Art. 1º. [...] gratificação mensal equivalente a 50%.
Leia-se: "Art. 1º. [...] gratificação mensal equivalente a 80%
Art. 2º - Ratificam-se os demais termos da Portaria nº 161/2021.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a data da Portaria nº 161/2021.
Prefeitura do Município de Mariluz, em 14 de fevereiro de 2022.
Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
EDITAL Nº 002/2022
CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA REFERENTE ÀS AÇÕES DA SAÚDE PÚBLICA
TERCEIRO QUADRIMESTRE DE 2021
Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 141/2012, de 13 de janeiro de 2012, e demais normas vigentes, a Prefeitura Municipal da Mariluz, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, dia 24 de fevereiro de 2022, às 17:00 horas nas dependências da Câmara Municipal de Mariluz, a AUDIÊNCIA PÚBLICA de prestação de contas dos valores recebidos e aplicados referente aos recursos financeiros, bem como a oferta e serviços na área da SAÚDE PÚBLICA prestados pelo Município de Mariluz, no TERCEIRO QUADRIMESTRE DE 2021. Fica convidado a população em geral do Município de Mariluz.
Mariluz, 14 de fevereiro de 2022.
Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito Municipal
Ângela Maria de Almeida
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 171/2022
CONTRATA A SENHORA SILVANETE RAMOS DOS SANTOS COLTRI PARA O CARGO DE PROFESSOR EM REGIME DE JORNADA SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto nos artigos 31 e 34 da Lei nº 1048/2009, de 29/10/2009;
RESOLVE;
I – Contratar, a partir de 02 de fevereiro de 2022, a Senhora SILVANETE RAMOS DOS SANTOS COLTRI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.873.375-1 - SSP/SP, e inscrita no CPF/MF sob nº 688.402.769-04, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, nomeada através da Portaria nº. 062/2014 de 04 de fevereiro de 2014, contratar em regime de Jornada Suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 02 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 176/2022
CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA AMANDA RIBEIRO FISTAROL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:
a)o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;
b)o atestado Médico;
RESOLVE;
I – Conceder, no dia 11 de fevereiro de 2022, 01 (um) dia de AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA a Servidora AMANDA RIBEIRO FISTAROL, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 9.525.810-7 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 055.247.869-54, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de PSICÓLOGO, nomeada através da Portaria nº. 152/2012 de 02 de março de 2012, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 11 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 177/2022
DESIGNA A SERVIDORA SIDNEIA DOS SANTOS PELEGRINI PARA A FUNÇÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto nos artigos 31 e 34 da Lei nº 1048/2009 de 29/10/2009;
RESOLVE;
I – Designa, a partir de 02 de fevereiro de 2022, a Senhora SIDNEIA DOS SANTOS PELEGRINI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.104.016-0 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 060.019.549-09,residente e domiciliada nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, nomeada através da Portaria nº. 032/2016 de 29 de janeiro de 2016, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, para exercer a função de COORDENADORA PEDAGÓGICA na Escola Municipal José Vicente da Silva, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 02 de fevereiro de 2022.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.
Iporã-(PR), 14 de fevereiro de 2022.
SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 109/2022DATA: 14/02/2022
SÚMULA: Torna Público a Desistência da candidata aprovada em Concurso Público.
Considerando, a convocação da candidata Sra. Isabella Druciak de Castro, aprovada no Concurso Público Municipal Edital nº 001/2019, para o cargo de Psicólogo, através do Edital convocação nº 006/2022 de 03/02/2022, do Município de Icaraíma.
Considerando, o transcorrido prazo de 05 dias úteis previsto no Edital nº 006/2022 de 03/02/2022 e a candidata não compareceu nem apresentou nenhum tipo de manifesto,
O Prefeito do Município de Icaraíma, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. Tornar Público a Desistência da candidata, Isabella Druciak de Castro, CPF 043.969.509-00, aprovada em 2º lugar para o cargo de Psicólogo, no Concurso Público 001/2019.
Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor nesta data.
Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de Fevereiro de 2022.
MARCOS ALEX DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
Nº 011/2022
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
CONTRATANTE: Município de Icaraíma, Estado do Paraná.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 04 de Fevereiro de 2022
CONTRATADA: ELLER BRIR SOARES – EVENTOS ESPORTIVOS
CNPJ: 36.898.582/0001-12
OBJETO: Visando futura e eventual contratação de empresa especializada para prestar serviços de arbitragem objetivando a realização de eventos esportivos a serem realizados pelo departamento de esportes do município de Icaraíma, tudo de acordo com o termo de referencia anexo I do edital.
VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 75.785,00 (setenta e cinco mil setecentos e oitenta e cinco reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato.
FORO: Comarca de Icaraíma, Estado do Paraná.

EXTRATO DE CONTRATO
Nº 012/2022
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022
CONTRATANTE: Município de Icaraíma, Estado do Paraná.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 04 de Fevereiro de 2022
CONTRATADA: M. R. ALÉM - ME
CNPJ: 23.772.556/0001-00
OBJETO: Visando futura e eventual contratação de empresa especializada para prestar serviços de arbitragem objetivando a realização de eventos esportivos a serem realizados pelo departamento de esportes do município de Icaraíma, tudo de acordo com o termo de referencia anexo I do edital.
VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato.
FORO: Comarca de Icaraíma, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO RH N° 002/2022
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MARIA HELENA;
CONTRATADA: MARCIA REGINA SILVA
OBJETO: prestação de serviços como "Professor (20 horas)", visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fundamentado pela Lei Complementar n° 018/2009, de 23 de março de 2009;
INICIO DE CONTRATO: 14 de fevereiro de 2022;
VALOR MENSAL: R$1.589,74 (um mil, quinhentos e oitenta e nove reais e setenta e quatro centavos);
PRAZO: até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado caso necessário;
FUNDAMENTAÇÃO: Processo Seletivo Municipal, conforme edital n° 001/2021.
Maria Helena-PR, 11 de fevereiro de 2022.
MARLON RANCER MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
Edital de Convocação do Processo Seletivo - Professores nº 001/2021
Em conformidade com a Lei Municipal nº 1.460 de 24 de março de 2009, a Secretaria Municipal de Educação de Mariluz, Estado do Paraná, convoca os seguintes candidatos do Processo Seletivo para Professores do Ensino Fundamental (Séries Iniciais), deflagrado pelo Edital de Processo Seletivo nº 001/2021, a se apresentarem após dois dias úteis a partir da publicação deste edital.
Professores do Ensino Fundamental (Anos Iniciais)

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
24º	Silvana Alves dos Santos
25º	Monica Aparecida Cardoso da Silva
26º	Thamyres Patrícia Vargas Picolli
27º	Amanda Pereira Cardoso
28º	Elaine Cristina de Oliveira Vieira

Mariluz, 14 de fevereiro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL D E MARILUZ

Avenida Marília, 1920 – Centro
CEP: 87.470-000 – Fone/Fax: (44) 3534-8000
CNPJ: 76.404.136/0001-29 – Mariluz/Paraná
EXTRATO DO CONTRATO nº 007/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARILUZ/PR.
CNPJ: 76.404.136/0001-29
CONTRATADO: CV MOBILIÁRIOS URBANOS LTDA
CNPJ: 42.215.097/0001-08
BASE LEGAL: Pregão Eletrônico nº 002/2021
OBJETO: Contratação de empresa destinada ao fornecimento parcelado, de Lixeiras para serem instaladas nas vias públicas do município de Mariluz, conforme especificado no termo de referência, e nos elementos instrutores do edital.
VALOR DO CONTRATO: R$ 17.669,60 (dezessete mil, seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos)
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 10 (dez) dias, mediante crédito em conta corrente e apresentação da nota fiscal/fatura, preenchidas sem emendas e sem rasuras.
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir de sua assinatura.
Mariluz, 14 de fevereiro de 2022.
CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE MARILUZ/PR.
CNPJ: 76.404.136/0001-29
CONTRATADA
CV MOBILIÁRIOS URBANOS LTDA
CNPJ: 42.215.097/0001-08

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE

Estado do Paraná
PORTARIA Nº.043/2022
Súmula: Dispõe sobre a concessão de diárias de viagem e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 794/2021,
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 1 ½ (uma e meia) diárias para custear despesas de viagem para o Prefeito Municipal DENILSON VAGLIERI PREVITAL, portador do CPF nº 041.938.799-41, matrícula funcional 63581, lotado no Gabinete do Prefeito, para viagem até a cidade de Curitiba - PR, para audiências com o deputado Alexandre Cury e com o Secretário do Desenvolvimento Sustentável Márcio Nunes, no dia 16 de fevereiro de 2022, com saída no dia 15/02/2022.
Art. 2° Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de fevereiro do ano de 2022.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AV. MARILIA, 2.534 – CENTRO – MARILUZ – PARANÁ
CEP. 87470-000 – FONE (44) 3534-1599

Resolução nº 001/2022

Súmula: Aprova as Prestações de Conta dos Demonstrativo Serviços e Demonstrativo Gestão PBF e Demonstrativo Gestão Suas do município de Mariluz, referente ao ano de 2020.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS) DE MARILUZ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº. 1.278/2002 e considerando a deliberação adotada em reunião realizada no dia 08 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado as Prestações de Conta do Demonstrativo Serviços e Demonstrativo Gestão PBF e Demonstrativo Gestão Suas, referente ao ano de 2020.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data se sua publicação.

Mariluz-Pr, 08 de fevereiro de 2022

Maria Dalva Albuquerque Santana
Presidente CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná

CORREÇÃO
ERRATA
PREGÃO ELETRÔNICO 017/2022

Tendo em vista, alguns erros de digitação nos itens constantes no Termo de Referência do Pregão Nº 017-2022, esta pregoeira se manifesta nos seguintes termos:

Onde se lê:

Item 11: Cacau em Pó – 100% Cacau - Embalagem íntegra de 400gr,

Item 13: Canjiquinha Pacote com 1KG

Item 18: Farinha de Milho Amarela em Flocos Pacote com 1 KG

Leia-se:

Item 16: Cacau em Pó – 100% Cacau - Embalagem íntegra de 200gr,

Item 22: Canjiquinha Pacote com 500 Gramas

Item 33: Farinha de Milho Amarela em Flocos Pacote com 500 Gramas.

Fica mantida a data de abertura do referido pregão, conforme expresso no edital.

Mariluz, 14 de fevereiro de 2022.

KARINA COSTA PENSIN
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Avenida Marília, 1920 –
CEP: 87.470-000 - Fone/Fax: (44) 3534-1190
CNPJ: 076.404.136/0001-29

PROCESSO LICITATÓRIO nº 025/2022
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022
JUSTIFICATIVA

O presente Processo de Dispensa de Licitação nº 004/2022, refere-se à contratação de empresa para o fornecimento de 02 Quadros de Foto Aérea, com medidas de 1,00 X 1,50, e acabamento das molduras em alumínio, para serem instalados nas dependências do paço municipal. Tal aquisição, é necessária para atualização das imagens aéreas reproduzidas nas gestões anteriores, no qual será possível analisar com mais precisão a expansão do município nos últimos anos, e observar os locais onde ainda poderão ser explorados para o crescimento urbano, além disso, tal aquisição fará parte do acervo histórico, onde as imagens poderão ser apreciadas no Paço Municipal.

FORNECEDOR	VALOR TOTAL
IDALVINA ESPINDOLA MAAS - CNPJ: 11.419.119/0001-10	R$ 2.300,00 (dois mil, e trezentos reais)

Fundamentação Legal: Inciso II do Art. 24 da Lei 8666/93
Autorizo a Instauração do Referido Processo com Dispensa de Licitação
Mariluz, 14 de fevereiro de 2022.

FERNANDO DOS SANTOS XAVIER
Chefe de Gabinete

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a dispensa de licitação, nos termos do presente processo e de acordo com a solicitação formulada através da Chefe de Gabinete.

Mariluz, 14 de fevereiro de 2022.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE MARILUZ

Estado do Paraná
DECRETO Nº 2.218 de 14 de fevereiro de 2022.
Declara anulado o procedimento Licitatório descrito no Pregão Eletrônico 009/2022.
O Prefeito Municipal de Mariluz, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e especialmente pela Lei 8666/93, e considerando,
Divergências nos valores referenciais de mercado;
DECRETA
Art. 1º. Fica declarado anulado o Pregão Eletrônico nº 009-2022, tendo em vista uma falha na verificação dos valores de mercado, e por esta razão, deixo de homologar o Processo Licitatório supramencionado.
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Edifício do Paço Municipal, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2022.
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
AVENIDA MARÍLIA, 1920 - CEP: 87.470-000 - FONE/FAX: (44) 3534-8000
CNPJ: 76.404.136/0001-29

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO e ADJUDICO o julgamento proferido pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio, referente ao Pregão 004/2022, cujo objeto é: Contratação de empresa prestadora de serviços de seguros, para veículos que compõem a frota do Município de Mariluz, de acordo com as condições e especificações constantes neste edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

VEÍCULOS	CASCO % DA FIPE	FRANQUIA DE CASCO - R$	DANOS MATERIAIS A TERCEIROS - R$	DANOS CORPORAIS A TERCEIROS - R$	DANOS MORAIS	ACIDENTES PESSOAIS DE PASASGEIROS MORTE E INVALIDEZ COM DMHO POR PASSAGEIRO - R$	ASSISTÊNCIA 24 HORAS	QUEBRA DE VIDROS	PREÇO CONTRATADO	FIRMA VENCEDORA
RENAULTM ACESSIVEL JI CHASSI: 93YMAFEXCNJ118715 ANO 2021/2022 CAPACIDADE 16 PESSOAS - EDUCAÇÃO	100%	R$ 6.500,00	R$ 300.000,00	R$ 300.000,00	R$ 30.000,00	R$ 20.000,00	GUINCHO KM ILIMITADO	COMPLETOS: LATERNAS, FARÓIS E RETROVISORES SEM FRANQUIA	R$ 800,00	MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A CNPJ: 61.074.175/0001-38
RENAULTM ACESSIVEL JI CHASSI 93YMAFEXCNJ118740 ANO 2021/2022 CAPACIDADE 16 PESSOAS - EDUCAÇÃO	100%	R$ 6.500,00	R$ 300.000,00	R$ 300.000,00	R$ 30.000,00	R$ 20.000,00	GUINCHO KM ILIMITADO	COMPLETOS: LATERNAS, FARÓIS E RETROVISORES SEM FRANQUIA	R$ 800,00	MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A CNPJ: 61.074.175/0001-38
VW/GOL 1.0L MC4 ANO 2021/2022 PLACA BEX-4D75	100%	R$ 4.500,00	R$ 300.000,00	R$ 300.000,00	R$ 30.000,00	R$ 20.000,00	GUINCHO KM ILIMITADO	COMPLETOS: LATERNAS, FARÓIS E RETROVISORES SEM FRANQUIA	R$ 318,03	GENTE SEGURADORA S.A CNPJ: 61.198.164/0001-60
VW/GOL 1.0L MC4 ANO 2021/2022 PLACA BEW-8I14	100%	R$ 4.500,00	R$ 300.000,00	R$ 300.000,00	R$ 30.000,00	R$ 20.000,00	GUINCHO KM ILIMITADO	COMPLETOS: LATERNAS, FARÓIS E RETROVISORES SEM FRANQUIA	R$ 260,98	GENTE SEGURADORA S.A CNPJ: 61.198.164/0001-60
ONIBUS PASSAGEIRO - MARCOPOLO/VOLARE W-L EO PLACA RHJ5H79 ANO 2021/2022	100%	R$ 7.500,00	R$ 300.000,00	R$ 300.000,00	R$ 30.000,00	R$ 20.000,00	GUINCHO KM ILIMITADO	COMPLETOS: LATERNAS, FARÓIS E RETROVISORES SEM FRANQUIA	R$ 960,00	PORTO SERGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS CNPJ: 61.198.164/0001-60
VW/NOVA SAVEIRO RB MBVS PLCA RHC3D31 ANO 2021/2022	100%	R$ 4.500,00	R$ 300.000,00	R$ 300.000,00	R$ 30.000,00	R$ 20.000,00	GUINCHO KM ILIMITADO	COMPLETOS: LATERNAS, FARÓIS E RETROVISORES SEM FRANQUIA	R$ 400,00	MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A CNPJ: 61.074.175/0001-38
							VALOR TOTAL		R$ 3.539,01	

MARILUZ, 14 DE FEVEREIRO DE 2022

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
CPF: 805.330.519-91

Publicações legais

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

EDITAL Nº 001/2022

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS N.º 1/2022

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA A SELEÇÃO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA FINS DE CONTRATAÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, NUTRICIONISTA E MOTORISTA, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL PARA O ANO DE 2022.

O Prefeito do Município de Maria Helena, **Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o artigo 37, IX, da Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **Teste Seletivo** de análise de títulos para provimento dos cargos temporários de **Agente Comunitário de Saúde, Nutricionista e Motorista.**

Torna pública a abertura de inscrições no período de **15/02/2022 a 01/03/2022**, **até às 17h e 00 min**, somente pela internet no endereço eletrônico **https://pss.mariahelena.pr.gov.br/inscricao/**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação de **Agente Comunitário de Saúde, Nutricionista e Motorista**, em caráter TEMPORÁRIO, sendo reservado ao Município de Maria Helena – PR, o direito de realizar contratações em número que atenda ao interesse da Administração e as necessidades do serviço, regendo-se pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1.2. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado seguirá as regras do artigo 37, IX, da Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 002/1993; Lei Orgânica; Lei Complementar nº 018/2009; e Lei Complementar nº 074/2020.

1.3. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e envolverá somente **prova de títulos**, em razão do caráter emergencial da contratação.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será supervisionado por comissão de acompanhamento designada pela Administração Municipal de Maria Helena – Paraná.

1.6. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.7. As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo II deste Edital.

1.8. O presente PSS destina-se a contratação de **Agente Comunitário de Saúde, Nutricionista e Motorista** em caráter temporário.

2- DOS CARGOS

3.1 - IDENTIFICAÇÃO DO CARGO				
CARGO	**GRAU DE ESCOLARIDADE**	**CARGA HORARIA**	**Nº DE VAGAS**	**REMUNERAÇÃO MENSAL**
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 h	03+CR	R$ 1.707,48
NUTRICIONISTA	FORMAÇÃO EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO CRN	40 h	01+CR	R$ 2.728,08
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 h	01+CR	R$ 1.496,24

3 - AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Em cumprimento ao dispositivo do art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 7.853/1989 e Decreto n. º 3.298/1999, serão reservadas aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) do número total de vagas, arredondando para o próximo número inteiro seguinte caso fracionário, desde que a deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

3.2- Às pessoas com deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, ao passo que participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2- Ao se inscrever para as vagas destinadas as pessoas com deficiência, o candidato deverá:
a) preencher o requerimento contido no Anexo III do presente Edital;

b) apresentar obrigatoriamente no momento da contratação, Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 dias;

3.3. Os documentos originais mencionados na alínea anterior deverão ser apresentados entregues no ato sua convocação, sob pena de ser desclassificados.

3.4. Respeitada a ordem classificatória, os candidatos com deficiência aprovados neste Processo Seletivo, por ocasião da admissão, serão submetidos à avaliação médica pelo Município de Maria Helena/PR, o qual avaliará a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência de que o candidato é portador.

3.5. Será eliminado da lista de vagas reservadas o candidato cuja deficiência não seja constatada ou se mostre incompatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral, caso em que se convocará o candidato imediatamente seguinte, de mesma condição, com a estrita observância da ordem classificatória.

3.6. Inexistindo candidatos com deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1- As inscrições deverão ser realizadas de **15/02/2022 a 01/03/2022,** às 17h00min, exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal de Maria Helena: **https://pss.mariahelena.pr.gov.br/inscricao/**

4.2- Aos interessados que não possuem internet, o Município de Maria Helena/PR disponibilizará terminais de acesso e assistência durante o período das inscrições, em dias úteis, no Tele Centro da escola Municipal Nossa Senhora das Graças, na Av. Paraná, nº 2272, Centro - Maria Helena/PR (Biblioteca Municipal).

4.3-Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site **https://pss.mariahelena.pr.gov.br/inscricao/**

4.4- As solicitações de inscrição via Internet, cujos títulos forem enviados após o dia **01/03/2022** não serão aceitas.

4.5- A Prefeitura **Municipal de Maria Helena/PR e a Comissão Coordenadora,** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6- No ato da inscrição o candidato deverá preencher seus dados corretamente, bem como indiciar o cargo que pretende concorrer. A incorreção nos dados poderá invalidar a inscrição e acarretar seu indeferimento.

4.7- O não cumprimento das instruções de inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

4.8- Cada candidato é responsável pelas informações prestadas no seu formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

4.9- É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não prevista neste Edital.

4.10- Não será cobrado taxa de inscrição.

5 – DOS REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE NO CARGO

5.1. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado será admitido caso atenda as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º da Constituição Federal de 1988.

b) Estar em gozo de direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou Certidão Quitação Eleitorais (podendo ser obtida via internet no site do TSE);

d) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico do trabalho indicado pelo Município;

g) Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão;

h) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;

i) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;

j) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal;

k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

l) Apresentar declaração de bens.

5.2. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverão residir no Município de Maria Helena.

6- DA PROVA DE TÍTULOS

6.1- A seleção dos candidatos será realizada através de Prova de Títulos, de caráter classificatório, nos termos deste Edital.

6.1.2 – O candidato (a), não poderá se inscrever em mais de uma modalidade.

6.1.3 - A pontuação máxima da Prova de Títulos e cursos ficará limitada a 100 (cem) pontos. Na somatória da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

6.1.4 - Serão considerados classificados todos os candidatos que obtiverem **nota igual ou superior a 90 pontos, para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 70 pontos para NUTRICIONISTA e MOTORISTA 90 pontos.**

6.2. Na Prova de Títulos – Avaliação curricular, os candidatos receberão a pontuação de acordo com os quadros abaixo:

QUADRO 1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (40h)

	DESCRIÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
A)	ENSINO MÉDIO COMPLETO	45	45
B)	HABILITAÇÃO CATEGORIA A/B (MOTO E CARRO)	45	45
C)	ENSINO SUPERIOR	10	10
	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA – SOMA DOS ITENS		100

QUADRO 2
NUTRICIONISTA (40H)

	DESCRIÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
A)	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO	70	70
B)	PÓS- GRADUAÇÃO NA ÁREA (ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO, OU DOUTORADO)	20	20
C)	CURSO DE GRADUAÇÃO DIVERSO DO EXIGIDO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.	10	10
	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA – SOMA DOS ITENS		100

QUADRO 3
MOTORISTA (40h)

	DESCRIÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
A)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	45	45
B)	HABILITAÇÃO CATEGORIA D OU E	45	45
C)	CURSO DE TRANSPORTE COLETIVO	10	10
	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA – SOMA DOS ITENS		100

6.3 A análise curricular, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, composta por profissionais com capacidade para avaliação.

6.4 Para comprovação do currículo, o candidato deverá enviar por e-mail, fotocópias legíveis das documentações previstas nos quadros acima.

6.5 Os documentos deverão ser enviados em formato "PDF" ou "imagem", na seguinte ordem e considerações:

a) CPF (frente e verso);

b) RG ou CNH (frente e verso);

c) Cópias dos Comprovantes de conclusão da Escolaridade mínima exigida;

d) Registro no Conselho Regional da categoria, para cargo de Nutricionista;

e) Comprovante de residência;

f) Cópia dos comprovantes de títulos, cursos e demais eventos de acordo com o cargo pretendido;

6.5.1 Os documentos deverão seguir a nomenclatura (erros ortográficos não serão considerados fatores comprometedores, porém, é importante que seja seguido o princípio de facilitação para organização e identificação do conteúdo dos arquivos).

6.6 A avaliação curricular dar-se-á mediante a somatória dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

6.7 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

6.8 Será desclassificado o candidato que após a contagem de títulos não alcançar a nota mínima previstas no item **6.1.4**.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.

7.2 A nota final do candidato será calculada, considerando-se a somatória de pontos conforme o disposto nos quadros 1, quadro 2 e quadro 3, e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação de cada cargo.

7.3 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741/2003.

7.4 Será eliminado o candidato que: a) fizer a inscrição de forma indevida; b) não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função; c) não enviar nos prazos previstos neste certame, via e-mail, fotocópias dos documentos estabelecidos no item 6.5; d) enviar fotocópias ilegíveis; e) não alcançar a nota mínima estabelecida no item 6.1.4; f) apresentar documentos falsos.

7.5. Só haverá pontuação quando as informações declaradas na inscrição possuírem respaldo nos documentos enviados por e-mail. Não serão pontuados documentos não declarados na inscrição e enviados no e-mail.

8- DOS RECURSOS

8.1- É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes prazos e casos:

8.1.2- Prazo: **01 (dia) útil,** contado do próximo dia da data de publicação do objeto de recurso, mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no **Anexo IV** deste Edital devidamente preenchido e encaminhado para Comissão Examinadora responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, exclusivamente protocolado na Prefeitura Municipal de Maria Helena, contra:

a) Homologação das Inscrições;

b) Ata de Classificação Preliminar do PSS;

c) Incorreções ou Irregularidades constatadas na execução do certame;

8.2- A interposição do Recurso será obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número do documento e cargo para o qual se inscreveu.

8.3- Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto deste Processo Seletivo Simplificado.

8.4- Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo dos dispositivos presentes no edital.

8.5- O resultado dos recursos interpostos será afixado em painel na Prefeitura Municipal de Maria Helena – PR: e no site **https://pss.mariahelena.pr.gov.br/edital/**

9- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1- O critério da classificação final entre candidatos com igual número de pontos, será a maior idade, conforme parágrafo único, do art. 27 da Lei 10.741/2003;

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- O Edital as inscrições e classificação, serão divulgados mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Maria Helena - PR, no site **https://pss.mariahelena.pr.gov.br/edital/** e publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

10.2- A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

10.3- **Será de 2 (dois) anos**, contados da homologação final dos resultados, a validade do presente Processo Seletivo Simplificado, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Maria Helena - PR.

10.4- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de classificação, direito à nomeação.

10.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora instituída para este Processo Seletivo.

10.6- Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II - Atribuições dos Cargos/Funções;

Anexo III - Formulário para pedido de vagas para Candidatos Com Deficiência;

Anexo IV - Formulário de Recurso;

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.
Maria Helena/PR, 04 de fevereiro de 2022.

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

ANEXO I

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022

CRONOGRAMA – PROVAS E TÍTULOS

ITEM		
01	Período de Inscrição	De 15/02/2022 a 01/03/2022
02	Data Final para envio de Títulos	01/03/2022
03	Publicação da Homologação das Inscrições	02/03/2022
04	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições	03/03/2022
05	Publicação da homologação das inscrições após apreciação dos recursos	04/03/2022
06	Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	07/03/2022
07	Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	08/03/2022
08	Divulgação da Ata de Classificação Final	09/03/2022

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022

Cargo: NUTRICIONISTA
Carga Horária: 40h
São atribuições do Nutricionista:

I - Planejar, organizar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição.
II - Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e antropométricos.
III - Acompanhar e orientar a alimentação servida em creches e órgãos da Prefeitura Municipal.
IV - Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria.
V - Propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil.
VI - Fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição.
VII - Orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação de cardápios.
VIII - Atualizar o cardápio quanto ao consumo de produtos naturais, aproveitando integralmente os alimentos.
IX - Executar outras atividades correlatas.

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Carga Horária: 40
São atribuições do Agente Comunitário:

a) Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças;

b) Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;
c) Ministrar medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos;
d) Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores;
e) Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura;
f) Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações;

g) Fazer curativos quando necessário;
h) Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações;
i) Esterilizar os materiais;
j) Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas;
l) Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer e outras doenças;
m) Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho;
n) Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
o) Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; p) Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
q)Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: MOTORISTA
Carga Horária: 40h
São atribuições do Motorista:

II - Dirigir corretamente Ônibus de Transporte Escolar, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, e equipamentos em locais determinados, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
III - Zelar pela documentação do veículo, verificando sua validade e legalidade, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização;
IV - Efetuar reparo de emergência e troca de pneus no veículo, para garantir o seu funcionamento;
V - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos e providenciando limpeza do mesmo;
VI - Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
VII - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento.

VIII - Dirigir corretamente os veículos pertencentes a esta categoria, e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Transito, recolhendo e transportando cargas, materiais, e equipamentos em locais determinados, conduzindo-os conforme itinerários estabelecidos;

IX - Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua validade e legalidade, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização;

ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022

DADOS DO CANDIDATO

NOME: ______________________

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO (A): ______________________

N.º DA IDENTIDADE: ______________________

Conforme o item 4.1 do Edital de **Processo Seletivo 01/2022** do Município de **Maria Helena/PR**, embasado no art. 37, VIII da Constituição Federal, Lei nº 7.853/1989, venho requerer reserva de vaga a candidato com deficiência apresentando laudo médico com CID em anexo, conforme deficiência abaixo:

☐ Física ☐ Auditiva ☐ Visual

☐ Mental ☐ Múltipla ☐ outra: ____________

Pede deferimento,

Maria Helena/PR ____de___________ de 2022.

____
Assinatura Do Requerente

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022

DADOS DO CANDIDATO

NOME: ______________________

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO(A): ______________________

N.º DA IDENTIDADE: ______________________

TIPO DE RECURSO:

☐
1. Indeferimento de inscrição;
2. Ata de classificação preliminar;
3. Incorreção ou Irregularidade do Processo Seletivo;
4. Outros: ______________________

Para uso da Banca examinadora ☐
1. Defiro
2. Indefiro

Fundamentação:
____
____
____
____

Maria Helena/PR ____de___________ de 2022.

____
Assinatura Do Requerente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
AVENIDA MARÍLIA, 1920 – CENTRO
CEP: 87.470-000 – FONE/FAX: (44) 3534-8000
MARILUZ – PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO nº 024-2022
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 002-2022
JUSTIFICATIVA

O presente Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 002-2022 refere-se à contratação de empresa para Fornecimento de Energia para o Serviço de Iluminação Pública do Município de Mariluz-PR, tal fornecimento vem ao encontro de adequar o Município a RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 888/2020, de 09 de julho de 2020, no que diz respeito ao Fornecimento de Energia Elétrica para o Sistema de Iluminação Pública com Cessão de Postes para fixação do Conjunto do Sistema de Iluminação Pública; e RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 1.000/2021, de 07 de dezembro de 2021, que referencia o Estabelecimento de Regras de Prestação do Serviço Público de Distribuição de Energia Elétrica, ambas publicadas pela Agencia Nacional de Energia Elétrica (ANEEL).

Da mesma forma, a empresa **COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A. – CNPJ: 04.368.898/0001-06**, apresentou o Quinto Termo Aditivo, ao Contrato de Concessão de Serviço Público de Distribuição de Energia Elétrica nº 46/1999 – ANEEL celebrado com a União. Especificada em sua **Subcláusula Terceira** – A Exploração de Serviço Público de Distribuição de Energia Elétrica Constitui **CONCESSÃO INDIVIDUALIZADA** para Área constante no Anexo I deste Termo Aditivo, para todos efeitos normativos e contratuais, em especial para fins de eventual Intervenção, Declaração de Caducidade, Encampação ou outras Formas de Extinção. Ante exposto, é a única empresa distribuidora de energia nos municípios constantes em seu Anexo I, onde **MARILUZ** está presente na relação.

FORNECEDOR	CNPJ	QTDE	VALOR
COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A.	04.368.898/0001-06	12	R$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais)

Fundamentação Legal: – Inciso I do Art. 25, da Lei 8666/93.
Autorizo a instauração do referido processo como Inexigibilidade de Licitação.
Mariluz, 14 de fevereiro de 2022.

FERNANDO DOS SANTOS XAVIER
Chefe de Gabinete

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a inexigibilidade de licitação, nos termos do presente processo de acordo com a manifestação do Chefe de Gabinete do Município.
Mariluz, 14 de fevereiro de 2022.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
EDITAL Nº 001/2022
CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA
Objeto: Audiência Pública para apresentação do Relatório de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do TERCEIRO QUADRIMESTRE de 2021, do Município de Mariluz, Paraná.
Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar 101, com fundamento no § 4º, do art. 9º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, e demais normas vigentes, a Prefeitura Municipal d Mariluz, Estado do Paraná, torna público que fará realizar no dia 24 de fevereiro de 2022, com início às 16:00 horas, no recinto da Câmara Municipal de Mariluz, a AUDIÊNCIA PÚBLICA, estendida a toda população, com fim específico de apresentar os relatórios de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais, referente ao TERCEIRO QUADRIMESTRE DE 2021, do Poder Executivo, Legislativo, SAMAE e Fundo de Previdência.
O objetivo especial é revelar o desempenho econômico-financeiro do Município de Mariluz, com base na realização das receitas e despesas, apresentação dos limites de gastos constitucionalmente exigidos, variação do patrimônio, resultados: orçamentários, financeiros e patrimoniais, Saldo da dívida pública, e outros indicadores da gestão relacionados à Administração Pública local.
Mariluz, 14 de fevereiro de 2022.
Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
PORTARIA Nº. 048/2022
SÚMULA: Autoriza viagem e concede diárias para o Secretário de Saúde do Município de Perobal – PR , e dá outras providências
O Prefeito Municipal de Perobal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
R E S O L V E:
Art. 1º AUTORIZAR o Senhor ANDRÉ ANTONIO DOS SANTOS, Secretário de Saúde do Município de Perobal – PR, viajar até Curitiba - PR para participar do Seminário de Cooperação Pedagógica com os Municípios – EDUCA JUNTOS, nos dias 15 e 16 de Fevereiro de 2022, cabendo-lhe o pagamento de 02 (duas) diárias.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, 14 de Fevereiro de 2022.
ALMIR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Termo Aditivo nº1
Ref: CONTRATO Nº3/2021.
Contratante: Município de Perobal
Contratado: CANV - CENTRO DE ASSISTENCIA SOCIAL NOVA VIDA -CANV.
Cláusula Primeira: Fica alterado o prazo de vigência disposto na Clausula Quarta do presente contrato, encerrando-se em 10 de fevereiro de 2023.
Cláusula Segunda: Fica alterado o valor mensal disposto na Clausula Terceira de R$ 1.540,00(hum mil quinhentos e quarenta reais) por criança ou adolescente, para o valor de R$1.696,47 (hum mil seiscentos e noventa e seis reais e quarenta e sete centavos) segundo o índice de IPCA de 10,16%,
Cláusula Terceira: Fica alterado o valor mensal disposto na Clausula Terceira de R$ 3.850,00 (três mil oitocentos e cinquenta reais) correspondente a taxa de manutenção e conservação para R$ 4.241,17 (quatro mil duzentos e quarenta e um reais e dezessete centavos) segundo o índice de IPCA de 10,16%.
Cláusula Quarta: Ratificam-se as demais clausulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.
Data: 03/02/2022.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Termo Aditivo nº2
Ref: CONTRATO Nº3/2021.
Contratante: Município de Perobal
Contratado: CANV - CENTRO DE ASSISTENCIA SOCIAL NOVA VIDA -CANV.
Cláusula Primeira: Fica acrescido na clausula terceira o valor total de R$116.208,13 (cento e dezesseis mil duzentos e oito reais e treze centavos) ao valor inicialmente firmado, referente a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valores concedidos no aditivo 01 do presente contrato. Correspondendo a 12(doze) parcelas de R$ 5.089,41 (cinco mil oitenta e nove reais e quarenta e um centavos), referente ao valor mensal de 03 (três) acolhidos, acrescido de 13(treze) parcelas de R$ 4.241,17 (quatro mil duzentos e quarenta e um reais e dezessete centavos) referente a taxa de manutenção e conservação.
Cláusula Segunda: Ratificam-se as demais clausulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.
Data: 04/02/2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL

ATO DA MESA Nº.003/2022
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, usando de suas legais atribuições,
RESOLVE:
AUTORIZAR o Vereador Mauricio Marchioli, a viajar até Foz do Iguaçu - PR no período de 13 a 18 de fevereiro de 2022, onde participará do Seminário "A Atuação Parlamentar na Legislatura 2022", cabendo o pagamento antecipado de quadro diárias, nos termos da Resolução nº. 01, de 1º de Setembro de 2021.
EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, aos 14 de fevereiro de 2022.
VALDETE MARIA MERLINI DE ALBUQUERQUE
PRESIDENTE DA MESA DIRETORA
MAURICIO MARCHIOLI
SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
PORTARIA Nº. 048/2022
SÚMULA: Autoriza viagem e concede diárias para o Secretário de Saúde do Município de Perobal – PR , e dá outras providências
O Prefeito Municipal de Perobal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
R E S O L V E:
Art. 1º AUTORIZAR o Senhor ANDRÉ ANTONIO DOS SANTOS, Secretário de Saúde do Município de Perobal – PR, viajar até Curitiba - PR para participar do Seminário de Cooperação Pedagógica com os Municípios – EDUCA JUNTOS, nos dias 15 e 16 de Fevereiro de 2022, cabendo-lhe o pagamento de 02 (duas) diárias.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, 14 de Fevereiro de 2022.
ALMIR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
Republicado por incorreção
LEI COMPLEMENTAR Nº141
De 09 de fevereiro de 2022
Autoriza o Poder Executivo e Legislativo Municipal a conceder revisão geral anual aos servidores públicos municipal, dando outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:
Art. 1°. Fica o Poder Executivo e Legislativo Municipal autorizado a conceder revisão geral anual, aos servidores públicos municipais do Executivo e do Legislativo, ativos, inativos e pensionistas, com exceção dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate as Endemias, no percentual de 10,16% (dez vírgula dezesseis por cento), referente somente ao índice da inflação INPC do período de janeiro de 2021 à dezembro de 2021, a partir de 1° de janeiro de 2022.
Art. 2º. Os ocupantes do cargo de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores e Presidente da Câmara, serão beneficiados com o índice do citado no artigo 1º da presente lei.
Art. 3°. Aplica-se o mesmo percentual referido no caput deste artigo aos servidores inativos e aos pensionistas do Regime Próprio de Previdência, observado o disposto na Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, regulamentada pela Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, no que se refere aos reajustes dos benefícios.
Art. 4°. Aos inativos e pensionistas que recebem seus benefícios com referencia ao salário mínimo federal, fica adequado ao novo salário mínimo nacional.
Art. 5°. Para cobertura das despesas decorrente desta Lei será utilizada dotação própria consignada no orçamento vigente.
Art. 6°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aos 09 de fevereiro de 2022.
ALMIR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
RESOLUÇÃO Nº 03/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
O Presidente do Conselho Municipal de Saúde – CMS – no uso de suas atribuições legais resolve "ad referendum":
Manifestação, para fins de comprovação junto ao Conselho Municipal de Saúde, ciência, concordância e aprovação da adesão do município de Pérola à Resolução SESA Nº 1071/2021, a qual Habilita os municípios a pleitearem adesão aos Programas Estratégicos da Secretaria de Estado da Saúde — Qualificação da Atenção Primária, conforme objeto contido no Parágrafo Único do Artigo 1º desta Resolução (tablets para os Agentes Comunitários de Saúde) e conforme descrição no item 84 do Anexo I da Resolução SESA n° 1.070/2021, visando à aquisição de equipamentos para Unidades de Atenção Primária.
Leandro Sampaio de Marins
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 053/2022
Contrata ANA CAROLINA PEREIRA DA CUNHA GASPARETI, para cargo de Professora do Ensino Fundamental-20 horas, e dá outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o contido na Lei Municipal nº 1.642, de 19 de julho de 2011(Contratação Temporária), Lei Complementar nº 001/2010 (Plano de Carreira, Cargos e Salários do Município de Pérola) e suas alterações;
CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2021, e sua ordem classificatória;
CONSIDERANDO o Edital de Convocação nº 043/2021, de 04 de fevereiro de 2022;
CONSIDERANDO cumpridas as etapas de apresentação de documentos.
RESOLVE:
Art. 1º Contratar ANA CAROLINA PEREIRA DA CUNHA GASPARETI, portadora da Cédula de Identidade sob o nº 10.726.213-0 SESP/PR, inscrita no CPF nº 074.105.799-94, para exercer o cargo de Professora do Ensino Fundamental-20 horas, em caráter Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2022 até 13 de fevereiro de 2023.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Pérola - Paraná, 14 de fevereiro de 2022.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 054/2022
Contrata MARINA RAMIRES COSTA, para cargo de Professora do Ensino Fundamental-20 horas, e dá outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o contido na Lei Municipal nº 1.642, de 19 de julho de 2011(Contratação Temporária), Lei Complementar nº 001/2010 (Plano de Carreira, Cargos e Salários do Município de Pérola) e suas alterações;
CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2021, e sua ordem classificatória;
CONSIDERANDO o Edital de Convocação nº 043/2021, de 04 de fevereiro de 2022;
CONSIDERANDO cumpridas as etapas de apresentação de documentos.
RESOLVE:
Art. 1º Contratar MARINA RAMIRES COSTA, portadora da Cédula de Identidade sob o nº 34.158.839-8 SESP/SP, inscrita no CPF nº 363.832.718-30, para exercer o cargo de Professora do Ensino Fundamental-20 horas, em caráter Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2022 até 13 de fevereiro de 2023.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Pérola - Paraná, 14 de fevereiro de 2022.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 055/2022
Concede Férias a servidora JULENIR BARBOSA DOS SANTOS, e da outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010(Estatuto dos Servidores Públicos).
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a servidora JULENIR BARBOSA DOS SANTOS, matrícula nº 2035-4, ocupando o cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2021/2022), a partir de 15 de fevereiro de 2022 a 16 de março de 2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Pérola – Paraná, 14 de fevereiro de 2022.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 056/2022
Concede progressão horizontal (Classe Salarial) a servidora JULIANA LOMBARDI DE OLIVEIRA e da outras providencias.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o contido nos Artigos 35 a 40, da Lei nº 1740, de 02 de abril de 2012, e a Lei nº 2151, de 03 de setembro de 2015, que trata da progressão horizontal (Classe Salarial),
RESOLVE:
Art. 1º Conceder progressão horizontal a JULIANA LOMBARDI DE OLIVEIRA, matrícula nº 1968-2, ocupando o cargo efetivo de Contadora, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, da Classe-D para Classe E, a partir de 01 de fevereiro de 2022(inclusive).
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Pérola - Paraná, 14 de fevereiro de 2022.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 057/2022
Concede progressão vertical (Faixa Salarial) ao servidor CASSIO RENATO BORGO FERREIRA e da outras providencias.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o contido nos Artigos 27 a 29, da Lei Complementar nº 001, de 01 de Abril de 2010, e suas alterações, que trata da progressão vertical,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder progressão vertical ao servidor CASSIO RENATO BORGO FERREIRA, matrícula nº 1569-5, ocupando o cargo efetivo de Farmacêutico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, da Faixa II para a Faixa III, a partir de 01 de fevereiro de 2022(inclusive).
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Pérola - Paraná, 14 de fevereiro de 2022.
VALDETE CUNHA
Prefeita
PORTARIA Nº 058/2022
Concede progressão vertical (Faixa Salarial) a servidora LETICIA CRISTINA BOLSON TRENTINI e da outras providencias.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o contido nos Artigos 27 a 29, da Lei Complementar nº 001, de 01 de Abril de 2010, e suas alterações, que trata da progressão vertical,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder progressão vertical a servidora LETICIA CRISTINA BOLSON TRENTINI, matrícula nº 1572-5, ocupando o cargo efetivo de Dentista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, da Faixa II para a Faixa III, a partir de 01 de fevereiro de 2022(inclusive).
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Pérola - Paraná, 14 de fevereiro de 2022.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 059/2022
Convoca a Senhora ZENILDA PEREIRA DOS SANTOS para mandato Eletivo de Conselheira Tutelar e dá outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o contido na Lei Federal nº8069/1990, e o contido na Lei Municipal nº 1891/2013 e o pedido de exoneração da Conselheira Débora Maia Rodrigues protocolo sob o nº 138/2022 de 24 de janeiro de 2022 e
CONSIDERANDO o Oficio nº 007/2022 de 01 de fevereiro de 2022 protocolado sob o nº 292/2022 de 10 de fevereiro de 2022 da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.
RESOLVE:
Art. 1º Convocar a senhora ZENILDA PEREIRA DOS SANTOS, portadora do RG n. 6.700.567-8, inscrita no CPF n. 014.440.919-48, para exercer o mandato Eletivo de Conselheiro Tutelar, a partir de 01 de fevereiro de 2022(inclusive).
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Pérola - Paraná, 14 de fevereiro de 2022.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 060/2022
Convoca a Senhora IZA PAULINO SEZAKE STANICHESCK, para mandato Eletivo de Conselheiro Tutelar Suplente e dá outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o Oficio nº 008/2022 da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, de 01 de fevereiro de 2022 protocolado sob o nº 293/2022 em 10 de fevereiro de 2022, que requer e informa o escalonamento de férias dos conselheiros tutelares em exercício e
CONSIDERANDO o § 1° do Art. 69 da Lei nº 1891, de 29 de agosto de 2013, que contempla a convocação do conselheiro tutelar suplente, obedecendo estritamente à ordem de classificação resultante da eleição.
RESOLVE:
Art. 1º Convocar a senhora IZA PAULINO SEZAKE STANICHESCK, portadora da Cédula de Identidade do nº 34.811.013-3 SESP-SP, inscrita no CPF nº 051.557.929-75, para exercer o mandato Eletivo de Conselheiro Tutelar Suplente, de 01 de fevereiro de 2022 18 de abril de 2022(inclusive).
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Pérola - Paraná, 14 de fevereiro de 2022.
VALDETE CUNHAPrefeita

PREFEITURA SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
TERMO DE DISPENSA N.º 005/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 011/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PISO INTERTRAVADO TIPO "PAVER", DE CONCRETO E SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, inciso II DA LEI FEDERAL N° 8.666/93E DEMAIS REGRAMENTOS PERTINENTES.
FORNECEDOR: ADEMIR SCARSO – ALCATEIA LAJES E PRE MOLDADOS
CNPJ: 17.507.979/0001-91
VALOR: R$: 17.550,00 (dezessete mil, quinhentos e cinquenta reais).
SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
São Jorge do Patrocínio, 14 de fevereiro de 2022.
JOSÉ CARLOS BARALDI
Prefeito Municipal

PREFEITURA SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
TERMO DE INEXIGIBILIDADE N.º 005/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 023/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE, NA ÁREA: FISIOTERAPEUTA, NO ÂMBITO DO HOSPITAL AGUINALDO GOUVEIA, MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO PARANÁ.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 25, inciso II DA LEI FEDERAL N° 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.
FORNECEDOR: CLINICA INTEGRI LTDA
CNPJ: 29.251.310/0001-60
VALOR R$: R$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais), pagos em 12 parcelas de R$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais).
SOLICITANTE: SECRETARIA DE SAÚDE
São Jorge do Patrocínio, 04 de fevereiro de 2021.
JOSÉ CARLOS BARALDI
Prefeito Municipal

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
REPLICADO POR INCORREÇÃO
LEI Nº1131
De 09 de fevereiro de 2022
Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial, Fonte de Recursos, Categoria Econômica e Dotação Orçamentária dando outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Municipal:
Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento do corrente exercício financeiro, dentro da Secretaria de Agricultura, Fonte de Recursos e Dotação Orçamentária destinada à execução do Convênio Nº. 492/2021, firmando com o Governo do Estado através da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB para a aquisição de equipamentos para a implementação de ações que integram o Plano Paraná mais Cidades II – PPMC II – Agricultura Familiar – Programa PIA – Programa de Inseminação Artificial.
05.00 Secretaria de Obras, Agric. e Serv. Públicos
05.03 Divisão de Fomentos Agrop. e Meio Ambiente
2060617502.024 Manutenção da Divisão de Fomento Agropecuário
4.4.90.51.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte 889 – SEAB - Equipamentos Leite
4.4.90.51.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte 00 - Livres
Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento do corrente exercício financeiro Credito Adicional Especial no valor de R$ 161.041,00 (cento e sessenta e um mil quarenta e um reais).
05.00 Secretaria de Obras, Agric. e Serv. Públicos
05.03 Divisão de Fomentos Agrop. e Meio Ambiente
2060617502.024 Manutenção da Divisão de Fomento Agropecuário
644/4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 150.000,00
Fonte 889 – SEAB - Equipamentos Leite
645/4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 11.041,00
Fonte 00 - Livres
TOTAL 161.041,00
Art. 3º. Como recursos para cobertura do crédito aberto através do artigo anterior, ficam utilizados:
A) o superávit financeiro na Fonte de Recursos 889 – SEAB - Equipamentos Leite ....
....R$ 150.000,00, conforme o contido no parágrafo 2º. Do Art. 43 da Lei Federal 4.320/64.
B) Redução parcial da seguintes dotações do orçamento vigente:
05.00 Secretaria de Obras, Agric. e Serv. Públicos
05.03 Divisão de Fomentos Agrop. e Meio Ambiente
2060617502.024 Manutenção da Divisão de Fomento Agropecuário
129/3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERCEIROS – P. JURIDICA 11.041,00
Fonte 00 - Livres
TOTAL 11.041,00
Art. 4º Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações orçamentárias descritas nos artigos 1º, 2º e 3º desta Lei, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº. 1124/2021 com vigência de 2022 a 2025 e na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituída pela lei Nº. 1111 com vigência para 2022.
Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aos 09 de fevereiro de 2022.
ALMIR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

SAMU 192 NOROESTE PR

Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

Edital n.º 03/2022

O Presidente em Exercício do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ – CIUENP – SAMU 192 – NOROESTE DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no Edital nº 01/2020, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, resolve, **TORNAR PÚBLICO:**

1º - A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Concurso Público nº 01/2020, conforme Edital nº 01/2020 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 12/2020.

2º - Os candidatos a seguir relacionados deverão comparecer na sede do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ – CIUENP – SAMU 192 – NOROESTE DO PARANÁ, localizada à Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº 4322 – CEP 87.501-250, em Umuarama, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação,** para se manifestar sobre a aceitação ou não do Emprego Público, bem como no prazo legal apresentar os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 3 do EDITAL nº 01/2020 e documentos indicados no anexo I deste edital e agendamento de exame admissional:

CLASS.	INSCR.	NOME	EMPREGO PÚBLICO	BASE DE TRABALHO
2º	133062	HELOISA PAIVA COSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UMUARAMA

3º - O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público, conforme item 13.1 e 13.2 do Edital nº 01/2020.

4º - O candidato aprovado neste Concurso Público e convocado terá 05 (cinco) dias úteis para se manifestar sobre a aceitação ou não do Emprego Público e sua apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o candidato ter se manifestado sobre a aceitação do Emprego Público.

5º - Ao candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, quando da sua convocação, será facultado o pedido de deslocamento mediante requerimento do candidato para o final da ordem de classificação, respeitando apenas mais 01 (uma) chamada, totalizando 02 (duas) chamadas.

6º - Se o candidato for convocado pela segunda vez e não comparecer para assumir a sua vaga será automaticamente desclassificado do Concurso Público.

7º - O não comparecimento do candidato e a não entrega do requerimento de deslocamento, implicará automaticamente a desclassificação do candidato desde a primeira chamada.

8º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama/PR, 14 de fevereiro de 2022.

Otávio Henrique Grendene Bono
Presidente em Exercício do CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Inexigibilidade Nº 2/2022
Homologa Julgamento proferido pela Comissão de Licitação, do Processo Licitatório nº 12/2022, dando outras providências.
O Prefeito Municipal de São Jorge do Patrocínio, PR, no uso de suas atribuições legais;
§ 1º. Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 039/2022 de 25 de janeiro de 2022, sobre o Processo de Licitação nº 2/2022, que tem por objeto: CONTRATAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE, NA ÁREA: FISIOTERAPEUTA, NO ÂMBITO DO HOSPITAL AGUINALDO GOUVEIA, MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO PARANÁ.
§ 2º. Fica adjudicado o objeto desta licitação em favor da empresa abaixo relacionada, tudo conforme o constante na ATA de abertura e julgamento, que fica fazendo parte indissolúvel desta homologação.
CLINICA INTEGRI LTDA
§ 3º. Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
§ 4º. Para as demais providências, respeitando as formalidades legais.
São Jorge do Patrocínio-PR, 14/02/2022
JOSÉ CARLOS BARALDI
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
EDITAL Nº 010/2022
DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2022.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, JOSÉ CARLOS BARALDI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando a realização do PSS – Processo Seletivo Simplificado, aberto pelo Edital Nº 001/2022 e seus anexos, com Resultado Final homologado pelo Edital Nº 004/2022, de 25/01/2022, publicado em 26/01/2022;
CONSIDERANDO a Concessão de Auxilio Doença em favor da Servidora Pública ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor 20:00HS, Sra. Terezinha José de Melo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar de 01/02/2022, conforme Portaria nº. 063/2022 de 04/02/2022;
CONSIDERANDO o Termo de Desistência de Contrato e pedido de deslocamento para final de fila apresentado pela Candidata IDALINA FERNANDES SALICANO apresentado em 11/02/2022;
RESOLVE:
1. CONVOCAR o candidato aprovado, abaixo nominado, em sexta chamada para entrega dos documentos comprobatórios que foram descritos no ato da inscrição, em atendimento ao item 8 – DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS, PSS – Processo Seletivo Simplificado, aberto pelo Edital Nº 001/2022 com Resultado Final homologado pelo Edital Nº 004/2022 de 25/01/2022.
1.1. Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar-se no dia 14/02/2022, das 8h00m às 11hs30min, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, portando os documentos originais, ou cópias autenticas, que comprovem a pontuação registrada por ele na Tabela de Declaração de Títulos.
1.2. O candidato convocado, quando não houver interesse deverá se manifestar solicitando o deslocamento para o final da lista, que obedecerá mais uma convocação, respeitando a ordem de classificação. Caso esta segunda convocação não seja atendida pelo candidato, este será automaticamente declarado desistente da vaga.
CARGO: PROFESSOR 20:00 HS
ORDEM CLASSIFICAÇÃO Nº INSCRIÇÃO NOME DO CANDIDATO PONTUAÇÃO
7. 74 Valdeir Alves Felipe 92
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, 11 dias de fevereiro de 2022.
JOSÉ CARLOS BARALDI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
PORTARIA Nº. 074/2022, de 14 de fevereiro de 2022
CONCEDE Férias e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º. CONCEDER com esteio no Inciso XVII do Art. 7º. da Constituição da República Federativa do Brasil, e Art. 95 da Lei Municipal nº. 410/93, § único do Art. 2º da Lei Municipal 929/2005, férias em favor do Servidor Público Sr. EDUARDO BATISTA SANCHES, brasileiro, portador do RG n°. 5.986.372-0 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Magarefe, Lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Agricultura; Unidade Orçamentária: 02 – Departamento de Agricultura; Atividade: 2.148 – Manutenção das Atividades do Departamento de Agricultura; correspondente a 10 (dez) dias regulamentares de férias, inerentes ao período aquisitivo de 19/02/2020-2021, a serem concedidas no período de 16/02/2022 a 25/02/2022, com direito ao Abono Constitucional a Título de 1/3 de férias a ser pago integralmente na competência de fevereiro de 2022.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
JOSÉ CARLOS BARALDI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 075/2022, de 14 de fevereiro de 2022.
CONCEDE Férias e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º. CONCEDER com esteio no Inciso XVII do Art. 7º. da Constituição da República Federativa do Brasil, e Art. 95 da Lei Municipal nº. 410/93, § único do Art. 2º da Lei Municipal 929/2005, férias em favor do Servidor Público Sr. ADENILSOM MIRANDA DA SILVA, brasileiro, Portador do RG n°. 8.399.202-6 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Técnico Administrativo, Lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 03 – Secretaria de Administração, Desenvolvimento, Indústria e Comércio; Unidade Orçamentária: 06 – Departamento de Obras e Engenharia; Atividade: 2.026 – Manutenção e Atividades do Departamento de Obras e Engenharia; correspondente a 10 (dez) dias regulamentares referente ao período aquisitivo 16/09/2020-2021, a serem concedidas no período de 16/02/2022 a 25/02/2022, sem direito ao Abono Constitucional a título de 1/3 de férias pago integralmente em competência anterior.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
JOSÉ CARLOS BARALDI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 076/2022, de 14 de fevereiro de 2022.
DESIGNA Servidores Públicos e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º. DESIGNAR a Servidora CRISTINA DE ALMEIDA LAVERDE, brasileira, solteira, portadora do RG nº. 9.636.154-8 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Servente Administrativo para responder como Gestor do Convênio, e como Fiscal fica designado o Servidor Sr. JOSÉ CARLOS PAULINO DUARTE brasileiro, casado, Portador do RG nº. 6.034.366-7 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de Diretor de Departamento I (Serviços Urbanos), para atuar e auxiliar na fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra para aquisição de um caminhão coletor.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
JOSÉ CARLOS BARALDI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 077/2022, de 14 de fevereiro de 2022.
DESIGNA Servidores Públicos e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º. DESIGNAR a Servidora CRISTINA DE ALMEIDA LAVERDE, brasileira, solteira, portadora do RG nº. 9.636.154-8 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Servente Administrativo para responder como Gestor do Convênio, e como Fiscal fica designado o Servidor Sr. FAUSTO FERDINANDO PAULIN, brasileiro, casado, Portador do RG nº. 4.236.949-7 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Engenheiro Agrônomo para atuar e auxiliar na fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra para perfuração de poços artesianos.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
JOSÉ CARLOS BARALDI
Prefeito Municipal

SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Rua Pref. Carlito S. Villela, 376 - Centro - Caixa Postal: 13 - Fone: (44) 3677-1229
CGC/MF - 80.907.835/0002-69 - CEP: 87.430-000 - TAPEJARA - PARANÁ
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA Nº 010/2022
TIPO DE LICITAÇÃO: Dispensa nº 010/2022
OBJETO: Aquisição de Materiais de Consumo, Peças e ferramentas a serem utilizados pelo Samae de Tapejara.
RESULTADO: Homologo o presente procedimento de licitação realizado, uma vez que, de acordo com os instrumentos ora apresentados no presente processo tudo transcorreu dentro da legalidade e nos preceitos da Lei Federal nº 10.520/02 e pela Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações, e como não há qualquer recurso pendente, hei por bem que HOMOLOGO os atos de julgamento respectivos, de modo a considerar adjudicado o objeto em favor da empresa:
EMPRESA VENCEDORA: RC MOURA FERRAGENS ME, CNPJ 17.745.961/0001-28.
VALOR TOTAL: R$ - 10.020,82 (dez mil e vinte reais e oitenta e dois centavos).
RECURSOS: Próprios.
PAGAMENTO: Em até 10 dias após a apresentação da nota fiscal.
PRAZO DE ENTREGA: Conforme solicitação após assinatura do contrato.
Tapejara, em 14 de fevereiro de 2022.
Ramiro Cândido de Souza Junior
Diretor do SAMAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

C N P J: 7 6 . 2 4 7 . 3 4 5 / 0 0 0 1 – 0 6
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 – ☎ (0xx44) 3677-1222
C E P 8 7 4 3 0 - 0 0 0 - T A P E J A R A - P A R A N Á

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Torna-se pública, após cumprimento das formalidades legais, a homologação do objeto do procedimento licitatório Pregão Nº 3/2022, em favor da empresa abaixo descrita, conforme ata lavrada em 10 de fevereiro de 2022.

Fornecedor: M.F. JAMBERS EIRELI
CNPJ/CPF: 12.271.793/0001-62

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	SERVIÇO DE ESCAVADEIRA (ESTEIRA) HIDRÁULICA PARA MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE TAPEJARA – ESTADO DO PARANÁ.	240,00	R$ 330,00	R$ 79.200,00

Valor Total Homologado - R$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais)
Encaminhe-se à Divisão de Licitação e Compras para elaboração dos Instrumentos Contratuais.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tapejara, em 14 de fevereiro de 2022.

RODRIGO DE OLIVEIRA SOUZA KOIKE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL TAPEJARA

Estado do Paraná
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAPEJARA E FERNANDO ANTONIO DOS SANTOS 04057790977.
O MUNICÍPIO DE TAPEJARA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 76.247.345/0001-06, neste ato representado pelo Prefeito Municipal RODRIGO DE OLIVEIRA SOUZA KOIKE, brasileiro, casado, portador da CI/RG sob o nº 8.533.720-3-SSP/PR e do CPF/MF sob o nº 053.202.019-74, residente e domiciliado nesta cidade, na qualidade de CONTRATANTE e do outro lado FERNANDO ANTONIO DOS SANTOS 04057790977, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 27.941.466/0001-48, com estabelecimento à Rua Issa Touma Rizk, nº 78 - Fundos, na cidade de Tapejara, Estado do Paraná, Cep: 87430-000, representada neste ato por FERNANDO ANTONIO DOS SANTOS, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Tapejara/Pr, portador(a) da CI/RG nº. 8.602.497-7-SSP/PR, e inscrito(a) no CPF/MF nº. 040.577.909-777, doravante denominada simplesmente de CONTRATADO, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual, resolvem rescindir o CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 112/2017, com fundamento na cláusula oitava do referido contrato, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo tem por objeto a rescisão amistosa do contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TREINAMENTO DE HANDEBOL, FUTSAL, DESENVOLVIDOS PELO DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA/PR.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO
Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de Prestação de Serviços na área da Secretaria de Educação, sob o nº 112/2017, que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO
Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, fica eleito o foro da Comarca de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, e por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02(duas) testemunhas.
Tapejara/Pr, em 14 de fevereiro de 2022.
MUNICÍPIO DE TAPEJARA
Rodrigo de Oliveira Koike
Prefeito Municipal
Contratante
FERNANDO ANTONIO DOS SANTOS 04057790977
Representante Legal
Contratada
Testemunhas:
1 . _______________________________ 2. _______________________________

PREFEITURA MUNICIPAL TAPEJARA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 009, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
Dispõe sobre alterações de ações no PPA 2022-2025 Lei nº 2.263/2021; altera metas no Anexo de Metas da LDO 2022 Lei nº 2.216/2021; e abre crédito adicional suplementar no Orçamento do Executivo.
O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei nº. 2.273 de 24 de Fevereiro de 2022.
DECRETA:
Art. 1 o Passam a vigorar com os seguintes valores as ações do PPA 2022-2025 para exercício de 2022:
05.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Administração
05.002.00.000.0000.0.000 - Divisão de Serviços Gerais
05.002.04.000.0000.0.000 - Administração
05.002.04.122.0000.0.000 - Administração Geral
05.002.04.122.0002.0.000 - Programa de Apoio Administrativo
05.002.04.122.0002.2.007 - Encargos Gerais do Município R$: 2.909.553,08
05.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Administração
05.002.00.000.0000.0.000 - Divisão de Serviços Gerais
05.002.04.000.0000.0.000 - Administração
05.002.04.331.0000.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.2.058 - Man. do prog. de Cestas Básicas p/ Funcionários R$: 120.000,00
08.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Agricultura Meio Ambiente
08.001.00.000.0000.0.000 - Divisão de Agricultura e Meio Ambiente
08.001.20.000.0000.0.000 - Agricultura
08.001.20.606.0000.0.000 - Extensão Rural
08.001.20.606.0014.0.000 - Desenvolvimento Sustentável da Agricultura
08.001.20.606.0014.2.016 - Manutenção e Encargos da Agricultura R$: 1.324.844,94
11.000.00.000.0000.0.000 - Secretaria de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 - Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.000.0000.0.000 - Saúde
11.001.10.301.0000.0.000 - Atenção Básica
11.001.10.301.0023.0.000 - Desenvolvimento da Atenção Básica
11.001.10.301.0023.2.033 - Man. e Enc. de Saúde - Atenção Prim. - R.P. R$: 8.816.500,00
11.000.00.000.0000.0.000 - Secretaria de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 - Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.000.0000.0.000 - Saúde
11.001.10.302.0000.0.000 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
11.001.10.302.0021.0.000 - Atendimento A006Dbulatorial, Emergencial e Hospitalar
11.001.10.302.0021.2.039 - Transf. Financeiras a Consórcios de Saúde R$: 1.245.000,00
Art.2 o Passam a vigorar com os seguintes valores as metas constantes no Anexo de Metas da LDO 2022:
05.002.04.122.0000.0.000 - Administração Geral
05.002.04.122.0002.0.000 - Programa de Apoio Administrativo
05.002.04.122.0002.2.007 - Encargos Gerais do Município R$: 2.909.553,08
05.002.04.331.0000.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.2.058 - Man. do prog. de Cestas Básicas p/ Funcionários R$: 120.000,00
08.001.20.606.0000.0.000 - Extensão Rural
08.001.20.606.0014.0.000 - Desenvolvimento Sustentável da Agricultura
08.001.20.606.0014.2.016 - Manutenção e Encargos da Agricultura R$: 1.324.844,94
11.001.10.301.0000.0.000 - Atenção Básica
11.001.10.301.0023.0.000 - Desenvolvimento da Atenção Básica
11.001.10.301.0023.2.033 - Man. e Enc. de Saúde - Atenção Prim. - R.P. R$: 8.816.500,00
11.001.10.302.0000.0.000 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
11.001.10.302.0021.0.000 - Atendimento A006Dbulatorial, Emergencial e Hospitalar
11.001.10.302.0021.2.039 - Transf. Financeiras a Consórcios de Saúde R$: 1.245.000,00
Art. 3 o Fica aberto o crédito adicional suplementar no Orçamento do corrente exercício o valor de R$: 682.000,00 (Seiscentos e oitenta e dois mil reais), destinados a ocorrer com despesas classificadas nas atividades e nos elementos a seguir discriminados:
08.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Agricultura Meio Ambiente
08.001.00.000.0000.0.000 - Divisão de Agricultura e Meio Ambiente
08.001.20.000.0000.0.000 - Agricultura
08.001.20.606.0000.0.000 - Extensão Rural
08.001.20.606.0014.0.000 - Desenvolvimento Sustentável da Agricultura
08.001.20.606.0014.2.016 - Manutenção e Encargos da Agricultura
Fonte: 000 - Recursos Ordinários livres
4.4.90.52.00.00 (178) Equipamentos e Material Permanente R$: 167.000,00
11.000.00.000.0000.0.000 - Secretaria de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 - Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.000.0000.0.000 - Saúde
11.001.10.301.0000.0.000 - Atenção Básica
11.001.10.301.0023.0.000 - Desenvolvimento da Atenção Básica
11.001.10.301.0023.2.033 - Man. e Enc. de Saúde - Atenção Primária - Recursos Próprios
Fonte: 303 - Saúde - 15%
3.3.90.30.00.00 (314) Material de Consumo R$: 53.000,00
4.4.90.52.00.00 (324) Equipamentos e Material Permanente R$: 462.000,00
TOTAL R$: 682.000,00
Art. 4o Para cobertura do crédito aberto no artigo 3º, será utilizado como recurso o cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:
05.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Administração
05.002.00.000.0000.0.000 - Divisão de Serviços Gerais
05.002.04.000.0000.0.000 - Administração
05.002.04.122.0000.0.000 - Administração Geral
05.002.04.122.0002.0.000 - Programa de Apoio Administrativo
05.002.04.122.0002.2.007 - Encargos Gerais do Município
Fonte: 000 - Recursos Ordinários livres
3.3.91.97.00.00 (45) Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial R$: 117.000,00
05.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Administração
05.002.00.000.0000.0.000 - Divisão de Serviços Gerais
05.002.04.000.0000.0.000 - Administração
05.002.04.331.0000.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.2.058 - Manutenção do programa de Cestas Básicas para Funcionários
Fonte: 000 - Recursos Ordinários livres
3.3.90.46.00.00 (64) Auxílio-Alimentação R$: 50.000,00
11.000.00.000.0000.0.000 - Secretaria de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 - Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.000.0000.0.000 - Saúde
11.001.10.302.0000.0.000 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
11.001.10.302.0021.0.000 - Atendimento A006Dbulatorial, Emergencial e Hospitalar
11.001.10.302.0021.2.039 - Transferência Financeiras a Consórcios de Saúde
Fonte: 303 - Saúde - 15%
3.3.71.70.00.00 (356) Rateio pela Participação em Consórcio Público R$: 515.000,00
TOTAL R$: 682.000,00
Art. 5o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, em 14 de Fevereiro de 2022.
RODRIGO DE OLIVEIRA SOUZA KOIKE

PREFEITURA MUNICIPAL XAMBRÊ

Estado do Paraná
DECRETO Nº 20/2022
Homologo o julgamento proferido pelo pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas ao Pregão nº 01/2022.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pelo pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas ao Pregão nº 01/2022, conforme "Ata de sessão pública", que consta que o objeto deve ser adjudicado à empresa EXTIN EXTINTORES LTDA, CNPJ: 15.307.203/0001-00 para Registro de Preços, objetivando a recargas de extintores pelo período de 12 (doze) meses, com valor total de R$ 7.070,00 (sete mil e setenta reais).
Art. 2º. Fica o setor competente autorizado a elaborar o contrato/ata de registro de preço, conforme edital, depois de cumpridas todas as formalidades legais.
Xambrê/PR, 14 (quatorze) de fevereiro de 2022.
DÉCIO JARDIM
Prefeito do Município de Xambrê

PREFEITURA MUNICIPAL XAMBRÊ

Estado do Paraná
LEI Nº 2.374, de 11 de fevereiro de 2022.
SÚMULA: Altera a Lei Municipal nº 1.762/2009, que dispõe sobre os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Xambrê.
A CÂMARA MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica acrescentado o art. 1º-A à Lei Municipal nº 1.762/2009, com a seguinte redação:
Art. 1º-A. Aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, poderá ser concedida, por ato próprio da Presidência da Câmara e a seu critério, Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – GTIDE, destinada aos servidores que desempenharem atividade profissional exclusiva e específica do seu cargo para a Câmara Municipal de Xambrê, no percentual fixo de 30% (trinta por cento), a incidir sobre seus vencimentos, sendo expressamente vedada a acumulação dessa verba com qualquer outra que lhe seja incompatível, a exemplo de horas extraordinárias e gratificação por função.
§ 1º. Não poderá perceber GTIDE, o servidor que desempenhar, ainda que temporariamente, outra atividade profissional, ainda que privada.
§ 2º. O recebimento indevido de GTIDE implicará ao servidor o dever de restituir ao erário público tudo aquilo que percebeu indevidamente, devidamente corrigido, sem prejuízo da imposição das penalidades disciplinares previstas em lei.
§ 3º. Para a concessão da GTIDE o servidor deverá assinar DECLARAÇÃO na qual constará expressamente que o mesmo não possui outra atividade profissional pública ou privada e está ciente de que não poderá exerce-la, ainda que temporariamente, concomitantemente com o cargo ao qual está investido neste Município.
Art. 2º. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento.
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos para 01 de fevereiro de 2022.
Xambrê/PR, 11 de fevereiro de 2022.
DECIO JARDIM
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL XAMBRÊ

Estado do Paraná
DECRETO Nº. 019/2022
Súmula: RETIFICA DECRETO Nº. 127/2021 QUE DECLARA A DESAPROPRIAÇÃO COM ÔNUS FINANCEIRO PARA O MUNICÍPIO, DA ÁREA DE TERRAS PERTENCENTES Á MARCOS ROGÉRIO RIBEIRO E CLOTILDE BOGO RIBEIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O Prefeito do Município de Xambrê, Estado do Paraná, DÉCIO JARDIM, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas por lei, especialmente as previstas no artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal nº 01/2020, resolve:
R E T I F I C A R
Art. 1º - Fica retificado o art. 1º do Decreto nº. 127/2021, que passa a ter à seguinte redação:
"Art. 1º Fica declarado de utilidade pública para fim de desapropriação, amigável ou judicial, o imóvel abaixo descrito:
Uma Parte Ideal de 42.264,97 m², denominada Lote de terra n.° 01, subdividido do lote de terras rurais n.° 822, 823 e 824– Remanescente, da Gleba Elisa, deste Município e Comarca de Xambrê-PR, objeto em maior parte da matrícula originaria sob n° 6.750, do Lv 02 de RG do Registro de Imóveis da Comarca de Xambrê/PR, de propriedade de Marcos Rogério Ribeiro e de sua esposa Clotilde Bogo Ribeiro, avaliado em R$ 470.00,00 (quatrocentos e setenta mil reais) pela Comissão Especial de Avaliação que adotou o Parecer de Mercado da Associação das Empresas do Ramo Imobiliário de Umuarama/PR."
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - As demais disposições do Decreto Municipal nº 127/2021 permanecem inalteradas.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2021.
DÉCIO JARDIM
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL TAPEJARA

Estado do Paraná
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO 001/2022
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2022
O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TAPEJARA - IPMT, autarquia municipal responsável pelo sistema previdenciário dos servidores públicos dos poderes Legislativo e Executivo do Município de Tapejara, Estado do Paraná, regularmente inscrita no CNPJ nº 04.026.123/0001-52, com sede na Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 442, centro, na cidade de Tapejara – PR, neste ato representada por seu Diretor-Presidente que ao final subscreve, no uso de suas atribuições legais, torna público o CREDENCIAMENTO de instituições financeiras prestadoras de serviços de gestão financeira em conformidade com a Política de Investimentos do RPPS, com a Resolução do Conselho Monetário Nacional n° 3.922, de 25 de novembro de 2010, a Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 e suas alterações, combinados com os artigos 27 a 30 e 34 a 37 da Lei nº 8.666/1993 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. Conforme preceito legal apresentado, somente poderão receber valores para investimentos, as empresas devidamente credenciadas junto a este INSTITUTO, por meio de seu processo de Credenciamento e, atendendo a todos os preceitos dispostos neste Edital.
1.2. Quem não atender as exigências deste Edital ficará impossibilitado de receber e investir valores pertencentes a este INSTITUTO.
1.3. O Credenciamento é uma habilitação para futuros e propensos investimentos, não sendo, portanto, considerado como certa a escolha do credenciado para receber recursos do INSTITUTO.
2. DO OBJETO
2.1. Torna-se público o presente Edital para o Credenciamento, sem qualquer exclusividade e/ou ônus, de Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, devidamente regulamentadas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), passíveis de receber recursos deste INSTITUTO, com fiel observância às resoluções e demais normas que regulamentam a aplicação de recursos previdenciários no mercado financeiro nacional.
2.2. É requisito prévio para a aplicação de recursos do INSTITUTO que todas as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos sejam credenciadas na forma do presente Edital.
3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO
3.1. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital
3.2. O Credenciamento será efetuado de forma manual e presencial mediante a entrega e posterior analise dos documentos exigidos.
3.3. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, ao efetuarem o Credenciamento, deverão apresentar, além da documentação solicitada no item 5 deste edital, os formulários contidos no anexo I devidamente preenchidos.
3.4. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos com relação à potencialidade fiduciária da administradora e gestora, a análise observará os seguintes quesitos básicos:
3.4.1. Tradição e Credibilidade da Instituição – envolvendo volume de recursos administrados e geridos, no Brasil e no exterior, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de investimentos do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc., tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, além de outras informações relacionadas com a administração e gestão de investimentos que permitam identificar a cultura fiduciária da instituição e seu compromisso com princípios de responsabilidade nos investimentos e de governança;
3.4.2. Gestão do Risco – envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito – quando aplicável – liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de ferramentas, softwares e consultorias especializadas, regularidade na prestação de informações, atuação da área de "compliance", capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de risco do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc., tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe de risco, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, além de outras informações relacionadas com a administração e gestão do risco.
3.4.3. Avaliação de aderência dos Fundos aos indicadores de desempenho (Benchmark) e riscos – envolvendo a correlação da rentabilidade com seus objetivos e a consistência na entrega de resultados no período mínimo de dois anos anteriores ao credenciamento;
3.4.4. Os documentos indicados serão submetidos à análise e parecer do Comitê de Investimentos, sendo que, somente as Instituições que forem consideradas aptas, terão o status de Instituição Credenciada.
3.4.5. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.
3.5. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos que mantém relacionamento financeiro com o INSTITUTO não estão dispensadas de participar deste processo seletivo de Credenciamento.
3.6. O Credenciamento das Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos junto ao INSTITUTO, terá por validade o prazo de 12 (doze) meses, quando a análise do Credenciamento de cada Instituição deverá ser reavaliada, sendo que, as Instituições Credenciadas, possuem a responsabilidade de manter atualizadas todas as certidões apresentadas cujo prazo de validade seja inferior a 12 (doze) meses do dia do credenciamento, como também, atualizar quaisquer fatos relevantes e/ou alterações pertinentes referentes à documentação enviada para o Credenciamento.
3.6.1. Será submetido à nova análise por parte do Comitê de Investimentos todos os documentos de atualização das Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, no término do prazo estipulado no caput anterior ou a qualquer momento, quando da opção de investimento.
3.7. Após Credenciamento e aprovação do Comitê de Investimento, será fornecido o Atestado de Credenciamento.
4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO
4.1. Somente poderão ser credenciadas, as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos devidamente autorizadas a funcionar no País pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objeto deste Edital.
4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:
4.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública;
4.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
4.2.3. Estejam sob intervenção, falência, dissolução ou liquidação;
4.2.4. Que discordem com as condições e termos propostos neste Edital.
5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO
5.1. Para Assets e Bancos:
Conforme NOTA TÉCNICA Nº 17/2017/CGACI/DRPSP/SPPS/MF do MPS de 03/02/2017, será aceito os QDD – QUESTIONÁRIO DUE DILIGENCE da ANBIMA como alternativa aos modelos de "TERMOS DE ANÁLISE DE CREDENCIAMENTO – INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA E/OU GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO" E " TERMOS DE ANALISE DE CREDENCIAMENTO - ANÁLISE DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS.
Sendo assim, torna-se indispensável a apresentação deste, e adicionalmente:
5.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembléia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;
5.1.2. Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;
5.1.3. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;
5.1.4. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;
5.1.5. Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta).
5.1.6. Relatório de DueDiligence ANBIMA, contendo as sessões 1, 2 e 3;
5.1.7. Relatório de Rating;
5.2. Para Distribuidores e Agentes Autônomos:
5.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembléia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;
5.2.2. Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;
5.2.3. Contrato para distribuição e mediação do produto ofertado, quando não previsto no regulamento do Fundo.
5.3. Os documentos requisitados e anexados deverão estar dentro da validade quando da inserção deste no sistema.
5.4. Quando o documento não dispor de data de validade, a mesma deverá ser considerada como 90 (noventa) dias da data de emissão do documento
6. DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1. Os documentos que deverão ser apresentados para o Credenciamento deverão estar dentro de sua validade na data do Cadastramento, sem rasuras, emendas ou borrões, em sua via original ou cópia simples, sendo que, sua veracidade, poderá ser efetuada pelo INSTITUTO, a qualquer momento, por comparação ao documento original (quando cópia) ou pela validação no site emissor do documento/certidão.
6.2. A documentação exigida deverá ser entregue em envelope lacrado, mediante protocolo na Sede da Prefeitura Municipal de Tapejara, na sala da Divisão de Contabilidade, no horário das 07h30m às 11h30m, e das 13h00m às 17h00m, nos dias úteis de expediente da administração pública, entre os dias 15/02/2022 e 02/03/2021.
6.3. Os documentos ou certidões que não contiverem, em sua via, data de validade, considerar-se-ão válidos os com emissão não superior a 90 (noventa) dias da data do Credenciamento.
6.4. A qualquer tempo a Instituição poderá ter o Credenciamento alterado, suspenso ou cancelado, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados.
6.5. Não existirá um número mínimo ou máximo de vagas para Credenciamento, pois se trata da formação de um banco de credenciados para prestação de serviços para o RPPS.
6.6. O Credenciamento não estabelece quaisquer obrigações do INSTITUTO em vincular qualquer tipo de parceria, relação comercial ou de efetuar aplicações em fundos de investimento.
6.7. Não será efetuado nenhum tipo de Credenciamento a não ser nos moldes dispostos neste Edital.
6.8. O Credenciamento poderá sofrer atualizações, alterações ou modificações, conforme haja necessidade, tanto por parte deste INSTITUTO como por necessidade de adequação legal, tendo que, os já credenciados, deverão se adequar ao novo instrumento editalício para que seja mantido válido o Credenciamento efetuado.
6.9. Os critérios de aprovação ou reprovação da Instituição Interessada pelo INSTITUTO é por análise do atendimento aos termos do Edital e discricionariedade do Comitê de Investimento, não cabendo assim, obrigatoriedade quanto a aceitação ou não no rol de Entidades Credenciadas no INSTITUTO.
6.10. Este Edital e os formulários do Anexo I para preenchimento estão disponíveis no site do Município de Tapejara: www.tapejara.pr.gov.br (- Transparência - Administração - RPPS - Fundo de Previdência - Credenciamento - 2022)
6.11. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisado e alterado a qualquer momento a critério do INSTITUTO
6.12. Fica eleito o Foro da Comarca deste INSTITUTO como o competente para a resolução de qualquer divergência existente, sobrepondo a qualquer outro.
Tapejara, 14 de Fevereiro de 2022
Ronei Jacyr Faxina
Diretor-Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL TAPEJARA

Estado do Paraná
LEI Nº 2.273, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
(Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal)
Dispõe sobre alterações de ações no PPA 2022-2025 Lei nº 2.263/2021; altera metas no Anexo de Metas da LDO 2022 Lei nº 2.216/2021; e abre crédito adicional suplementar no Orçamento do Executivo.
A Câmara Municipal de Tapejara, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:
Art. 1 o Passam a vigorar com os seguintes valores as ações do PPA 2022-2025 para exercício de 2022:
05.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Administração
05.002.00.000.0000.0.000 - Divisão de Serviços Gerais
05.002.04.000.0000.0.000 - Administração
05.002.04.122.0000.0.000 - Administração Geral
05.002.04.122.0002.0.000 - Programa de Apoio Administrativo
05.002.04.122.0002.2.007 - Encargos Gerais do Município R$: 2.909.553,08
05.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Administração
05.002.00.000.0000.0.000 - Divisão de Serviços Gerais
05.002.04.000.0000.0.000 - Administração
05.002.04.331.0000.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.2.058 - Man. do prog. de Cestas Básicas p/ Funcionários R$: 120.000,00
08.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Agricultura Meio Ambiente
08.001.00.000.0000.0.000 - Divisão de Agricultura e Meio Ambiente
08.001.20.000.0000.0.000 - Agricultura
08.001.20.606.0000.0.000 - Extensão Rural
08.001.20.606.0014.0.000 - Desenvolvimento Sustentável da Agricultura
08.001.20.606.0014.2.016 - Manutenção e Encargos da Agricultura R$: 1.324.844,94
11.000.00.000.0000.0.000 - Secretaria de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 - Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.000.0000.0.000 - Saúde
11.001.10.301.0000.0.000 - Atenção Básica
11.001.10.301.0023.0.000 - Desenvolvimento da Atenção Básica
11.001.10.301.0023.2.033 - Man. e Enc. de Saúde - Atenção Prim. - R.P. R$: 8.816.500,00
11.000.00.000.0000.0.000 - Secretaria de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 - Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.000.0000.0.000 - Saúde
11.001.10.302.0000.0.000 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
11.001.10.302.0021.0.000 - Atendimento A006Dbulatorial, Emergencial e Hospitalar
11.001.10.302.0021.2.039 - Transf. Financeiras a Consórcios de Saúde R$: 1.245.000,00
Art.2 o Passam a vigorar com os seguintes valores as metas constantes no Anexo de Metas da LDO 2022:
05.002.04.122.0000.0.000 - Administração Geral
05.002.04.122.0002.0.000 - Programa de Apoio Administrativo
05.002.04.122.0002.2.007 - Encargos Gerais do Município R$: 2.909.553,08
05.002.04.331.0000.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.2.058 - Man. do prog. de Cestas Básicas p/ Funcionários R$: 120.000,00
08.001.20.606.0000.0.000 - Extensão Rural
08.001.20.606.0014.0.000 - Desenvolvimento Sustentável da Agricultura
08.001.20.606.0014.2.016 - Manutenção e Encargos da Agricultura R$: 1.324.844,94
11.001.10.301.0000.0.000 - Atenção Básica
11.001.10.301.0023.0.000 - Desenvolvimento da Atenção Básica
11.001.10.301.0023.2.033 - Man. e Enc. de Saúde - Atenção Prim. - R.P. R$: 8.816.500,00
11.001.10.302.0000.0.000 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
11.001.10.302.0021.0.000 - Atendimento A006Dbulatorial, Emergencial e Hospitalar
11.001.10.302.0021.2.039 - Transf. Financeiras a Consórcios de Saúde R$: 1.245.000,00
Art. 3 o Fica autorizada à abertura de crédito adicional suplementar no Orçamento do corrente exercício o valor de R$: 682.000,00 (Seiscentos e oitenta e dois mil reais), destinados a ocorrer com despesas classificadas nas atividades e nos elementos a seguir discriminados:
08.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Agricultura Meio Ambiente
08.001.00.000.0000.0.000 - Divisão de Agricultura e Meio Ambiente
08.001.20.000.0000.0.000 - Agricultura
08.001.20.606.0000.0.000 - Extensão Rural
08.001.20.606.0014.0.000 - Desenvolvimento Sustentável da Agricultura
08.001.20.606.0014.2.016 - Manutenção e Encargos da Agricultura
Fonte: 000 - Recursos Ordinários livres
4.4.90.52.00.00 (178) Equipamentos e Material Permanente R$: 167.000,00
11.000.00.000.0000.0.000 - Secretaria de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 - Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.000.0000.0.000 - Saúde
11.001.10.301.0000.0.000 - Atenção Básica
11.001.10.301.0023.0.000 - Desenvolvimento da Atenção Básica
11.001.10.301.0023.2.033 - Man. e Enc. de Saúde - Atenção Primária - Recursos Próprios
Fonte: 303 - Saúde - 15%
3.3.90.30.00.00 (314) Material de Consumo R$: 53.000,00
4.4.90.52.00.00 (324) Equipamentos e Material Permanente R$: 462.000,00
TOTAL R$: 682.000,00
Art. 4o Para cobertura do crédito aberto no artigo 3º, será utilizado como recurso o cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:
05.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Administração
05.002.00.000.0000.0.000 - Divisão de Serviços Gerais
05.002.04.000.0000.0.000 - Administração
05.002.04.122.0000.0.000 - Administração Geral
05.002.04.122.0002.0.000 - Programa de Apoio Administrativo
05.002.04.122.0002.2.007 - Encargos Gerais do Município
Fonte: 000 - Recursos Ordinários livres
3.3.91.97.00.00 (45) Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial R$: 117.000,00
05.000.00.000.0000.0.000 - Secretária de Administração
05.002.00.000.0000.0.000 - Divisão de Serviços Gerais
05.002.04.000.0000.0.000 - Administração
05.002.04.331.0000.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.0.000 - Proteção e Benefício ao Trabalhador
05.002.04.331.0027.2.058 - Manutenção do programa de Cestas Básicas para Funcionários
Fonte: 000 - Recursos Ordinários livres
3.3.90.46.00.00 (64) Auxílio-Alimentação R$: 50.000,00
11.000.00.000.0000.0.000 - Secretaria de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 - Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.000.0000.0.000 - Saúde
11.001.10.302.0000.0.000 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
11.001.10.302.0021.0.000 - Atendimento A006Dbulatorial, Emergencial e Hospitalar
11.001.10.302.0021.2.039 - Transferência Financeiras a Consórcios de Saúde
Fonte: 303 - Saúde - 15%
3.3.71.70.00.00 (356) Rateio pela Participação em Consórcio Público R$: 515.000,00
TOTAL R$: 682.000,00
Art. 5o Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, em 14 de Fevereiro de 2022.
RODRIGO DE OLIVEIRA SOUZA KOIKE

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPEJARA

ESTADO DO PARANÁ
ATO DA MESA Nº 007/2022
SÚMULA: Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPEJARA, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DE SUA PRERROGATIVA LEGAL BAIXA O SEGUINTE ATO:
Art. 1º - Fica autorizado o vereador Rafael Rogério Bornioti, viajar à cidade de Curitiba-PR, nos dias 16 a 18 de fevereiro de 2022, onde cumprirá agenda junto ao gabinete do Deputado Estadual Soldado Adriano, Deputado Estadual Rodrigo Estacho e Deputado Estadual Luiz Claudio Romanelli, (conforme requerimento anexo), cabendo-lhe o pagamento antecipado de 02 (duas) diárias, para cobrir as despesas com transporte, alimentação e pernoite, em conformidade com a RESOLUÇÃO nº 001/2011, promulgada por essa Casa.
Art. 2º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Câmara Municipal de Tapejara, em 14 de fevereiro de 2022.
JAIR PEREZ — Presidente
MARIA APARECIDA CALDEIRA NUNES — 1º Secretário
JOEL FELICIANO DA SILVA — 2º Secretário

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 036 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

GILBERTO CARLOS DE OLIVEIRA

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **GILBERTO CARLOS DE OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 5.671.604-1 SESP PR, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 003/2021, para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Umuarama, da 12ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 037 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

ANTONIO BANDEIRA GOMES NETO

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **ANTONIO BANDEIRA GOMES NETO**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 121.547-8 SESP RO, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 003/2021, para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Umuarama, da 12ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 038 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

JOAO CARLOS RUOCO

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **JOAO CARLOS RUOCO**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 9.490.048-4 SESP PR, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 003/2021, para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Paranavaí, da 14ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 039 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

JOSE VICENTE ANDRADE

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **JOSE VICENTE ANDRADE**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 3.746.036-3 SESP SP, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 003/2021, para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Umuarama, da 12ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 040 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

VANIA MARA FERNEDA FERNANDES

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **VANIA MARA FERNEDA FERNANDES**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 5.329.644-0 SESP PR, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 001/2021, para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Umuarama, da 12ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Paraná
DECRETO Nº. 2084/2022
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e servindo-se das faculdades do inciso IX, Art. 37, da Constituição Federal, Lei Complementar Estadual nº108/2005 e das disposições da Lei Orgânica do Município de Tapira – PR e de acordo com o Edital 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado/PSS, com data de 22 de janeiro de 2021, que institui o regulamento:
RESOLVE:
Art.1º-Nomear, POLIANA DOURADO MATOS, portadora da carteira de identidade RG sob nº. 13.412.297-8 SESP-PR, e portadora do cadastro de pessoa física CPF sob nº. 100.700.339-19, para exercer temporariamente o Cargo de PROFESSOR – 20/h, pelo Regime CLT, a partir de 14 de fevereiro de 2022, com vencimentos de acordo com o fixado no Edital 001/2021.
Art. 2º- A nomeação dar-se-á em caráter temporário, a fim de suprir necessidades inadiáveis da Administração Pública, em caráter excepcional, tendo a vigência do contrato observando o disposto no Item 13.5 do Edital 001/2021, podendo ser prorrogado no interesse da administração.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Edifício da Prefeitura do Município de Tapira, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro de 2022.
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Prefeito Municipal

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 041 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

ELIANE COLOMBO LOPES

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **ELIANE COLOMBO LOPES**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 6.088.164-2 SESP PR, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 001/2021, para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Umuarama, da 12ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 042 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

ROSALINA FRANCISCO DE SOUZA

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **ROSALINA FRANCISCO DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 8.823.180-5 SESP PR, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 001/2021, para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Umuarama, da 12ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 043 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

ANDREIA CRISTINA DA SILVA SANTOS

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **ANDREIA CRISTINA DA SILVA SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 9.319.708-9 SESP PR, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 001/2021, para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Umuarama, da 12ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 044 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

GEOVANE DE LIMA MARIANO

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **GEOVANE DE LIMA MARIANO**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 14.060.323-6 SESP PR, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 002/2021, para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Barbosa Ferraz, da 11ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 045 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

SABRINA ANTONELLI MANTOVANI

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **SABRINA ANTONELLI MANTOVANI**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 12.973.320-9 SESP PR, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 003/2021 para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Paranavaí, da 14ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº. 3859/2022
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
R E S O L V E:
Art. 1º. Conceder férias a Servidora Pública Municipal Senhora FRANCISCA APARECIDA CORREIA, portadora do cadastro de pessoa física CPF sob nº 911.096.479-72 e carteira de identidade RG sob nº 5.415.903-0 SSP-PR, com matricula 1791, correspondente ao período aquisitivo 2020/2021, usufruindo-as de 16 (dezesseis) de fevereiro a 17 (dezessete) de março de 2022.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Edifício da Prefeitura do Município de Tapira, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro de 2022.
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Prefeito Municipal

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 046 /2022
(republicada por incorreção)

Nomeia o Empregado

ELAINE NUNES FRANZONI POIELI

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto do CIUENP, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr.ª **ELAINE NUNES FRANZONI POIELI**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 7.985.127-2 SESP PR, selecionado através de Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 003/2021, para ocupar cargo de provimento por prazo determinado de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais,** pelo regime CLT, com lotação na Base Descentralizada do Município de Paranavaí, da 14ª Regional de Saúde do Paraná, a contar o efetivo exercício a partir de 14 de Fevereiro de 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama - PR, 11 de Fevereiro de 2022.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Paraná
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 03/2022
Referência: Inexigibilidade de chamamento público – Organização da Sociedade Civil – Termo de Fomento
Base legal: Art. 31, II da Lei nº. 13.019/2014.
Organização da Sociedade Civil/Proponente: ASSOCIAÇÃO DOS UNIVERSITÁRIOS DE TAPIRA – AUTAP – CNPJ 27.292.217/0001-79
Endereço: Rua Campo Largo, 1540, bairro Centro, Tapira – PR, CEP n. º 87830-000.
Objeto proposto: ATENDIMENTO DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO A FIM DE DESENVOLVER, EM REGIME DE COOPERAÇÃO MÚTUA, ATIVIDADES DESTINADAS AO CUMPRIMENTO DO ESTABELECIDO NO ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO EM PROL DE TODOS OS ESTUDANTES MATRICULADOS E FREQUENTANDO CURSOS DE GRADUAÇÃO, TÉCNICO OU SEQUENCIAL EM FACULDADES E UNIVERSIDADES PÚBLICAS OU PARTICULARES DA REGIÃO
Valor total do repasse: Até R$ 319.000,00 (trezentos e dezenove mil reais)
Período: 11 (dez) meses (15/02/2022 a 31/12/2022).
Tipo da Parceria: Termo de Fomento.
JUSTIFICATIVA PELA INEXIGIBILIDADE
Considerando as especificidades da Lei n. º 13.019/2014 quanto à inexigibilidade do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 31;
Considerando que a ASSOCIAÇÃO DE UNIVERSITÁRIOS DE TAPIRA – AUTAP é a única organização instalada neste Município que trabalha com o atendimento de estudantes Universitários;
Considerando que a ASSOCIAÇÃO DE UNIVERSITÁRIOS DE TAPIRA – AUTAP, é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação e outros, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, conforme especificado em seu Estatuto;
Considerando que a referida entidade vêm desenvolvendo atividades em parceria com o poder público municipal de maneira satisfatória, que a atividade objeto do plano de trabalho proposto é de natureza singular, que é a única no município que desenvolve a atividade proposta, sendo de grande relevância que os serviços ofertados sejam desenvolvidos no município.
Considerando esta situação, o Presente Termo de Fomento faz-se necessário, pois possibilita ao Município contornar as falhas e preencher as lacunas que eventualmente inviabilizam o correto atendimento dos anseios sociais pela Administração;
RESOLVE FIRMAR O PRESENTE TERMO DE FOMENTO COM A ASSOCIAÇÃO DOS UNIVERSITÁRIOS DE TAPIRA - AUTAP.
Tapira, 14 de fevereiro de 2022.
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2021
Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste/PR, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Santa Catarina, nº409, centro, na cidade de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.247.329/0001-13, neste ato representado pela Prefeita Municipal em exercício, Sra. Elizabete Delboni Peres, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e, de outro lado, LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua 240, nº 400, Sala 02, Itapema/SC, inscrita no CNPJ sob nº 03.725.725/0001-35, portadora dos direitos do domínio www.LeisMunicipais.com.br, neste ato representado por seu sócio administrador, Sr. CARLITO MELLO DE LIZ, brasileiro, maior, casado, portador do CIC nº 181.488.089-53 e da cédula de identidade nº 220.562, de ora em diante denominada simplesmente de CONTRATADA, resolvem de comum acordo, ADITAR contrato original de nº 005/2021, cujo objeto consiste no SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA CONTRATADA à CONTRATANTE.
CLÁUSULA PRIMEIRA - As partes de comum acordo, na forma convencionada na Cláusula Quinta do contrato original, decidem prorrogar o prazo de vigência por 12 (doze) meses, de 15/02/2022 à 14/02/2023, nos termos da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA - Considera-se como valor para a execução deste Termo a quantia anual de R$10.320,00 (dez mil trezentos e vinte reais), mantendo a forma de pagamento atual de R$ 860,00 (oitocentos e sessenta reais) mensais. Tais valores serão reajustados anualmente de acordo com o IGP-M (FGV) ou, na impossibilidade de aplicá-lo, conforme o índice que vier oficialmente substituí-lo.
CLÁUSULA TERCEIRA – As demais cláusulas e condições contratuais permanecem inalteradas.
E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.
Tuneiras do Oeste(PR), 14 de fevereiro de 2022.
PREFEITURA MUNICIPAL
Elizabete Delboni Peres
Prefeita Municipal em exercício
LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA.
Carlito Mello de Liz
Representante Legal
Testemunhas
Nome:
RG:
Nome:
RG:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº: 3861/2022
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,
R E S O L V E:
Art. 1º Fica autorizado ao Senhor PAULO VICTOR DE OLIVEIRA FREITAS Secretário Municipal de Finanças, portador do cadastro de pessoa física CPF sob nº 061.091.249-66 e carteira de identidade RG sob nº 9.279.540-3 SSP-PR, com base na Lei Municipal nº. 239/2010, com as modificações introduzidas pela Lei nº 723/2017 e tendo em vista solicitação formulada, a concessão de 04 (quatro) diárias, no valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) cada, que serão creditadas em Conta Especifica, para custos de alimentação e hospedagem na cidade de Curitiba - Paraná, onde estará participando do Curso APEPREV, nos dias 15,16,17 e 18 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura do Município de Tapira, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro de 2022.
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 3862/2022
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,
R E S O L V E:
Art. 1º Fica autorizado a Senhora LENILZA BERNARDES FERREIRA Professora, portadora do cadastro de pessoa física CPF sob nº 035.232.229-23 e carteira de identidade RG sob nº 6.838.761-2 SSP-PR, com base na Lei Municipal nº. 239/2010, com as modificações introduzidas pela Lei nº 723/2017 e tendo em vista solicitação formulada, a concessão de 02 (duas) diárias, no valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) cada, que serão creditadas em Conta Especifica, para custos de alimentação e hospedagem na cidade de Curitiba - Paraná, onde participará do Seminário de Cooperação Pedagógica com os Municípios, nos dias, 15 e 16 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura do Município de Tapira, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro de 2022.
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 3863/2022
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,
R E S O L V E:
Art. 1º Fica autorizado a Senhora RENATA APARECIDA DA SILVA RAYMUNDO Professora, portadora do cadastro de pessoa física CPF sob nº 041.897.689-95 e carteira de identidade RG sob nº 32.336.539-5 SSP-SP, com base na Lei Municipal nº. 239/2010, com as modificações introduzidas pela Lei nº 723/2017 e tendo em vista solicitação formulada, a concessão de 02 (duas) diárias, no valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) cada, que serão creditadas em Conta Especifica, para custos de alimentação e hospedagem na cidade de Curitiba - Paraná, onde participará do Seminário de Cooperação Pedagógica com os Municípios, nos dias, 15 e 16 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura do Município de Tapira, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro de 2022.
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 3864/2022
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, com posse de suas atribuições em 01 de janeiro de 2021.
RESOLVE:
Art. 1º. Designar o funcionário TIAGO CABRERA DE OLIVEIRA, brasileiro, portador de cédula de identidade RG sob nº 10.043.208-0, e cadastro de pessoa física CPF sob nº 079.787.259-01, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, para responder como Gestor do Convênio e como Fiscal fica Designado o funcionário RAFAEL SILVEIRA FERREIRA, brasileiro, portador da cédula de identidade RG sob nº 10.043.208-0, e cadastro de pessoa física CPF sob nº 079.787.259-01, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Engenheiro para atuar e auxiliar na fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.
Tapira - PR, 14 de fevereiro de 2022.
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Prefeito Municipal de Tapira

PORTARIA Nº. 3865/2022
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,
R E S O L V E:
CONCEDER Auxilio Doença a funcionária Pública Senhora ELIETI DE FATIMA SENS LUZIA, portadora da carteira de identidade RG sob nº. 001.093.070 SSP/PR, e cadastro de pessoa física CPF sob nº. 978.349.201-20, nomeado pelo Decreto 1927/2021 para o Cargo em Comissão de Diretor da Divisão de Cultura, com base no atestado médico apresentado, a partir de 15 (quinze) de fevereiro de 2022, com encargos a serem suportados pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Edifício da Prefeitura do Município de Tapira, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro de 2022.
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

Estado do Paraná
DECRETO Nº 21/2022
Homologo o julgamento proferido pelo pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas ao Pregão nº 02/2022.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pelo pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas ao Pregão nº 02/2022, conforme "Ata de Sessão pública", objetivando a Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para compor a Merenda escolar, por um período de 06 (seis) meses, a favor das seguintes empresas:
Razão social CNPJ Valor homologado
BARREIRA & SANTANA LTDA 13.674.733/0001-53 R$ 12.353,20 (doze mil trezentos e cinquenta e três reais e vinte centavos)
T RONQUI ATACADISTA DE GÊNEROS ALIMENTICIOS
31.651.344/0001-94 R$ 7.244,90 (sete mil duzentos e quarenta e quatro reais e noventa centavos)
TOTAL GERAL R$ 19.598,10 (dezenove mil quinhentos e noventa e oito reais e dez centavos)
Art. 2º. Fica o setor competente autorizado a elaborar o contrato/ata de registro de preços, conforme edital, depois de cumpridas todas as formalidades legais.
Xambrê/PR, 14 (quatorze) de fevereiro de 2022.
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal de Xambrê

SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Rua Amazonas, 376 – Centro – Caixa Postal: 13 – Fone/Fax: (44) 3677-1229/3677-1701
CNPJ 80.907.835/0001-69 - CEP: 87.430-000
Tapejara – Paraná
CONTRATO N° 015/2022
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI FAZEM O SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO DE TAPEJARA E O BANCO DO BRASIL S.A.
Aos 14 dias do mês de Fevereiro de 2022, de um lado o SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO DE TAPEJARA, inscrito no CGCMF 80.907.835/0001-69, neste ato representado pelo Sr. RAMIRO CANDIDO DE SOUZA JUNIOR, a seguir denominada simplesmente de SAMAE e de outro lado o BANCO DO BRASIL SA, através de sua agência 2709, inscrita no CGCMF sob n.º 00.000.000/2301-97, neste ato representado pelo Sr. DANIEL RIBAS GALVAO, CPF 038.559.079-27, Bancário, a seguir denominado simplesmente de BANCO, tem entre si justo e avençado a celebração de um contrato de prestação de serviço pelo BANCO, de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Samae na abrangência do mesmo e a respectiva prestação de contas, com base da Lei n.8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, mediante dispensa de licitação 009/2022 ao amparo do caput do Artigo 24, inciso VIII da referida Lei, ficando as partes sujeitas às cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a prestação, pelo BANCO, dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas da SAMAE e respectiva prestação de contas, por meio eletrônico, dos valores arrecadados, com extensão da prestação dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas a todos pontos de atendimento do BANCO, inclusive por intermédio de terceiros contratados.
Parágrafo Único - As agências e pontos de atendimento que vierem a ser inaugurados na área de abrangência órgão, após a assinatura do presente contrato, serão automaticamente incluídos na presente prestação de serviços.
Parágrafo Primeiro – A solução Arrecadação Integrada permite ao ente público receber tributos e taxas diversas através da emissão de guias não compensáveis, com código de barras (Padrão Febraban) e BR Code (Pix).
Parágrafo Segundo - Pix é o arranjo de pagamentos instituído pelo Banco Central do Brasil que disciplina a prestação de serviços de pagamento relacionados a transações de pagamentos instantâneos e a própria transação de pagamento instantâneo no âmbito do arranjo, conforme Resolução BCB Nº 1, de 12 de agosto de 2020
Parágrafo Terceiro – A iniciação de pagamento e liquidação do BR Code poderá ser feito por qualquer prestador de serviços de pagamento (instituição financeira ou instituição de pagamento) participante do arranjo de pagamento Pix.
Parágrafo Quarto - O SAMAE efetuará os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, na forma do Manual de Integração, visando a implantação da Arrecadação Integrada, para permitir a arrecadação dos tributos e taxas estaduais /ou municipais/, por meio do Pix (Pagamento Instantâneo), via API (Application Programming Interface) ou arquivos. O Manual de Integração da Arrecadação Integrada está disponibilizado em https://developers.bb.com.br.
Parágrafo Quinto - Eventuais despesas necessárias ao desenvolvimento e implantação da Arrecadação Integrada serão assumidas pelas PARTES nos seus âmbitos.
Parágrafo Sexto – O Banco do Brasil não se responsabiliza pela indisponibilidade do sistema de pagamentos instantâneos e de outros participantes.
Parágrafo Sétimo - As condições específicas para o processo de conexão da Plataforma de Arrecadação do Estado ou Município à API BB estão reguladas em documento à parte, no Termo de Adesão à API disponível no portal BB Developers (https://developers.bb.com.br).
CLÁUSULA SEGUNDA – O SAMAE providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes, não podendo, neste caso, se utilizar dos serviços do BANCO para tal finalidade.
CLÁUSULA TERCEIRA - O Banco não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstância, pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:
a)O documento de arrecadação for impróprio; e
b)O documento de arrecadação contiver emendas e/ou rasuras.
CLÁUSULA QUARTA - O Banco não aceitará o recebimento de cheque para liquidação de guia emitidas, objeto deste Contrato.
CLÁUSULA QUINTA- O produto da arrecadação diária será lançado em Conta de Arrecadação, conforme COSIF/BACEN.
CLÁUSULA SEXTA - O Banco repassará o produto da arrecadação, por meio do código de barra, no 02 dia útil após a data do recebimento.
Para a arrecadação por meio do Pix, o repasse ocorrerá em D+02 a cada liquidação efetuada; ou em D+02 no processamento noturno por lote; ou no 02 dia útil após a data do recebimento.
Parágrafo Primeiro - O repasse do produto arrecadado será efetuado através de credito em conta de livre movimentação da SAMAE, ou DOC/TED, ou Pix a favor da conta número 23.341-2 Agência 2709-X do Banco 001, de acordo com o prazo estabelecido no caput desta cláusula.
Parágrafo Segundo - O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado no caput desta cláusula, sujeitará o BANCO a remunerar o SAMAE do dia útil seguinte ao prazo previsto no caput desta cláusula até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde o SAMAE mantém a centralização do repasse.
Parágrafo Terceiro - Para cálculo da remuneração citada no Parágrafo anterior, serão deduzidos os valores correspondentes aos percentuais do recolhimento do deposito compulsório a que os Bancos estão sujeitos, por determinação do BACEN, conforme sua classificação, se houver incidência.
CLÁUSULA SÉTIMA - O SAMAE acatará protocolo físico de correspondência do BANCO solicitando o estorno de pagamento e a devolução dos recursos, nos casos em que o BANCO detectar pagamento de documentos de arrecadação mediante processo fraudulento e/ou em duplicidade quando a ela o BANCO der causa.
Parágrafo Primeiro - O SAMAE devolverá os recursos solicitados, integralmente, no prazo de até 30 dias contados da data do protocolo da correspondência do BANCO que os solicitou. Para os casos de estorno por processo fraudulento, para todos os efeitos, o BANCO será fiel depositário dos documentos comprobatórios dos pagamentos estornados, quais sejam: carta assinada pelo titular da conta fraudada repudiando a autoria do pagamento, demonstrativo do débito na conta do cliente, demonstrativo de ressarcimento do cliente lesado e outros documentos que o BANCO julgar relevantes. Tais documentos serão apresentados pelo BANCO ao /Estado ou Município/ sempre que solicitados e o BANCO assumirá todos e quaisquer ônus decorrentes do atendimento ao pedido de estorno e devolução de recursos para essa hipótese.
Parágrafo Segundo - O SAMAE se compromete a fornecer ao BANCO as informações de identificação (nome, CPF/CNPJ e endereço) do contribuinte beneficiado pelo pagamento do tributo contestado.
CLÁUSULA OITAVA - Pela prestação dos serviços de arrecadação, objeto do presente Contrato, o SAMAE pagará ao BANCO tarifa nas seguintes bases:
a) R$ 1,19 por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal PGT e prestação de contas através de meio eletrônico;
b) R$ 1,19 por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal URA e prestação de contas através de meio eletrônico;
c) R$ 1,19 por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Internet e prestação de contas através de meio eletrônico;
d) R$ 1,19 por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento e prestação de contas através de meio eletrônico;
e) R$ 1,19 por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Gerenciador Financeiro e prestação de contas através de meio eletrônico;
f) R$ 1,49 por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Correspondente Bancário e prestação de contas através de meio eletrônico;
g) R$ 1,49 por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Banco Postal e prestação de contas através de meio eletrônico;
h) R$ 1,49 por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal CABB e prestação de contas através de meio eletrônico;
i) R$ 1,49 por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN no canal Terminal de Autoatendimento com Cartão de outra Instituição Financeira e prestação de contas através de meio eletrônico, e
j) R$1,19 por recebimento via Arrecadação Digital, via mensageria webservice, nos canais eletrônicos e correspondentes e prestação de contas através de meio eletrônico.
k) R$ 1,19 por guia com código de barras internalizada na base do Banco, por meio do serviço de Agenda de Tributos, conforme manual específico anexo.
l) R$ 1,19 por liquidação de BR Code (Pix) e prestação de contas através de meio eletrônico;
Parágrafo Primeiro – O Banco encaminhará documento com o demonstrativo de cobrança das tarifas de cada mês, até o 5 dia útil do mês seguinte.
Parágrafo Segundo - O SAMAE autoriza neste ato o BANCO a debitar em sua conta corrente nº. 23.341-2 Agência 2709-X, ou, na falta de recursos nessa conta, em quaisquer outras contas de depósitos, os valores necessários à liquidação das tarifas sobre a prestação de serviço constantes nesta cláusula.
Parágrafo Terceiro – O SAMAE tem até o décimo dia útil do mês seguinte para efetuar o pagamento das tarifas pelos serviços prestados no mês anterior. Caso o pagamento não seja efetuado no período, o valor será corrigido pelo ÍNDICE GERAL DE PRECOS DE MERCADO /IGP-M/ e o Banco se reserva o direito de suspender a prestação do serviço sem notificação prévia.
Parágrafo Quarto - Os valores convencionados no caput desta cláusula serão reajustados, automaticamente, no prazo de 1 /um/ ano ou quando da prorrogação deste contrato ou, ainda, em menor periodicidade que a legislação eventualmente venha a autorizar. Referido reajuste se dará pela variação positiva acumulada, no período, do índice Nacional de Preços ao Consumidor /INPC/, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística /IBGE/, ou outro índice que vier a substituí-lo.
Parágrafo Quinto - Para os recebimentos, por código de barras, realizados por meio de Internet Pessoa Física e Jurídica ou TAA, o comprovante de pagamento será o recibo emitido por esses meios.
Parágrafo Sexto - Para recebimentos realizados por meio de Pix, o comprovante de pagamento será emitido pelo Prestador de Serviço de Pagamento do usuário pagador, conforme Manual de Requisitos Mínimos para Experiencia do Usuário do Banco Central, disponível no sítio https://www.bcb.gov.br.
Parágrafo Sétimo - O BANCO não se responsabilizará pela emissão do comprovante de transação de pagamentos efetuados com BRCode (Pix) emitidos pelo PSP (Prestador de Serviço de Pagamento) do usuário pagador.
CLÁUSULA NONA - O SAMAE não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito - DOC, como documento de arrecadação, com trânsito pelo serviço de Compensação de Cheques e Outros Papeis.
CLÁUSULA DÉCIMA - O Banco não receberá, em hipótese alguma, documentos de arrecadação nos guichês de Caixa de suas agências, cabendo ao /Estado ou Município/ orientar seus contribuintes a efetuar o pagamento em canais eletrônicos (Terminais de Autoatendimento e Internet) ou em canais alternativos (Correspondente Bancário ou Banco Postal).
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- O detalhamento dos documentos arrecadados, por código de barras, será colocado à disposição do SAMAE no 02 dia útil após a arrecadação, a partir das 12:00 horas, em meio eletrônico.
Parágrafo primeiro - O detalhamento dos documentos arrecadados por meio do Pix será disponibilizado de forma on-line, caso a integração seja por API, ou no 02 dia útil após a arrecadação, a partir das 12:00 horas, em meio eletrônico, caso a integração seja por arquivo.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Decorridos 03(três) meses da data da arrecadação, o BANCO ficara desobrigado de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.
Parágrafo Único - Na caracterização de diferenças ou falta de prestação de contas recebidas no BANCO, caberá ao SAMAE o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização do BANCO, dentro do prazo previsto no caput desta cláusula.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O BANCO fica autorizado por este Instrumento a inutilizar os seus comprovantes e demais documentos alusivos a arrecadação, objeto deste Contrato, imediatamente após a disponibilização dos arquivos retornos por meio eletrônico ao SAMAE.
Parágrafo Único - A validação dos arquivos retornos das informações da arrecadação, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - No caso de o SAMAE ainda não ter adotado as sistemáticas constantes dos itens abaixo, o mesmo compromete-se a:
1) Adotar a sistemática de Débito Automático, padrão FEBRABAN, por meio de troca de arquivos em meio eletrônico;
2) Adotar a sistemática de impressão do Código de Barras padrão FEBRABAN em seus documentos de arrecadação;
3) Estudar a possibilidade de emitir trimestral ou semestralmente contas/faturas de valores mínimos; e
4) Distribuir ao longo do mês o vencimento dos documentos de arrecadação, evitando-se incluir vencimentos em sábados, domingos e feriados.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços ajustados neste contrato, dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito.
Parágrafo Único - Toda providência tomada pelo /Estado ou Município/, inclusive teletransmissão, que resulte em elevação dos custos do BANCO, será objeto de renegociação das cláusulas financeiras deste contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O SAMAE autoriza o BANCO a receber contas, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O presente contrato terá prazo de vigência de 5 (cinco) anos podendo, entretanto, ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, sem que tenham direito a quaisquer indenizações ou compensações, mediante denuncia escrita com 30 /trinta/ dias de antecedência, contados a partir da data do recebimento da referida comunicação pela outra parte.
Parágrafo Único - Em função da assinatura deste contrato, ficam revogados, para todos os efeitos legais, quaisquer outros documentos firmados anteriormente com o mesmo objetivo.
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Quaisquer impostos ou taxas que venham a ser exigidos pelos Poderes Públicos, com base no presente contrato ou nos atos que forem praticados em virtude de seu cumprimento, serão suportados pelo /Estado ou Município/, que arcara com o principal e acessórios da Obrigação Tributária, sem nenhum ônus para o BANCO, ainda que esteja este na posição de contribuinte ou responsável tributário.
CLÁUSULA DÉCIMA NONA - A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração do SAMAE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA VIGÉSIMA - Fica eleito o Foro da Sede da Comarca de Cruzeiro do Oeste-PR como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em 03(três) vias de igual teor e para um só efeito juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer todas as cláusulas deste contrato.
BANCO DO BRASIL S.A.
DANIEL RIBAS GALVAO
Gerente Geral UN
SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO DE TAPEJARA
DAIANE M DOS SANTOS SOUZA RAMIRO C DE SOUZA JUNIOR
CPF 070.553.479-04 CPF 093.437.429-59
TESTEMUNHAS:
Nome:
Nome:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº: 3860/2022
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA, Prefeito do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,
R E S O L V E:
Art. 1º Fica autorizado ao Senhor VALDOMIRO DA CRUZ Motorista, portador do cadastro de pessoa física CPF sob nº 276.118.099-20 e carteira de identidade RG sob nº 1.644.184-8 SESP-PR, com base na Lei Municipal nº. 239/2010, com as modificações introduzidas pela Lei nº 723/2017 e tendo em vista solicitação formulada, a concessão de 02 (duas) diárias, no valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) cada, que serão creditadas em Conta Corrente Especifica, para custos de alimentação e hospedagem na cidade de Curitiba - Paraná, onde estará em viagem oficial a serviço do município de Tapira, nos dias 15 e 16 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Edifício da Prefeitura do Município de Tapira, Estado do Paraná, aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro de 2022.
CLAUDIO SIDINEY DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

LEI COMPLEMENTAR Nº 118, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas e dá outras providências.
A CÂMARA DE VEREADORES DE TAPEJARA-PR, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICIPIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:
TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1o Esta Lei Complementar dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara, Estado do Paraná, pertencentes aos Quadros de Pessoal do Poder Executivo, suas autarquias e fundações.
Art. 2o Servidor Público, para os efeitos desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter efetivo ou em comissão.
Art. 3o Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e vencimento ou subsídios específicos, pago pelos cofres do Município, para provimento efetivo ou em comissão.
§ 1o Os cargos públicos podem ser:
I - efetivos, cujo provimento depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;
II - em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.
§ 2o Os cargos públicos do Poder Executivo do município de Tapejara-PR são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, observadas as condições prescritas em lei e/ou regulamento.
§ 3o Aos servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, aplicam-se os mesmos direitos e deveres dos servidores efetivos, ressalvados os casos expressamente previstos em lei.
Art. 4o Os cargos públicos de provimento em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
Parágrafo único. Os cargos de que trata este artigo serão providos mediante livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais e, nos percentuais definidos em lei, por servidores do quadro efetivo.
Art. 5o É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.
TÍTULO II
PROVIMENTO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 6o São requisitos básicos para provimento de cargo público:
I - a nacionalidade brasileira ou a estrangeiros em casos especiais autorizados por lei;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
IV - a quitação com as obrigações eleitorais;
V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação no cargo;
VI - aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial;
VII - a capacidade civil, na forma da lei;
VIII - os requisitos exigidos para o exercício do cargo, nos termos da lei;
IX - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
§ 1o A natureza do cargo, suas atribuições, responsabilidades e/ou condições do serviço, podem justificar a exigência do atendimento de outras normas prescritas em lei.
§ 2o O provimento dos cargos far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 7o São formas de provimento de cargo público:
I - nomeação;
II - reintegração;
III - disponibilidade e aproveitamento;
IV - reversão;
V - recondução.
Art. 8o O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:
I - a identificação do nomeado;
II - a denominação do cargo vago e demais elementos de sua identificação;
III - o fundamento legal;
IV - a indicação de acumulação lícita de cargo, emprego ou função, na esfera municipal, estadual ou federal, quando for o caso;
V - a data do provimento.
CAPÍTULO II
CONCURSO PÚBLICO
Art. 9o Concurso público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público, atendido os requisitos estabelecidos em regulamento especial e na legislação aplicável.
Art. 10. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser a lei, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio e ressalvadas as hipóteses de isenção nele previstas.
Art. 11. Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, a autoridade competente designará Comissão Especial composta por servidores públicos municipais efetivos e comissionados, que entre si, escolherão o respectivo presidente.
Art. 12. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado em jornal diário de grande circulação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
§ 1o O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.
§ 2o Os critérios e demais condições mencionadas neste artigo serão estabelecidos em regulamento específico.
Art. 13. Na existência de candidato aprovado em concurso público anterior, cujo prazo de validade não esteja expirado, não poderá ser realizado novo concurso para o mesmo cargo.
Art. 14. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme regulamento ou edital.
§ 1o Serão reservadas às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no concurso, contudo na nomeação será observada a ordem de classificação da listagem geral para a aplicação do percentual.
§ 2o Quando da nomeação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata este artigo, resulte em número fracionado, a partir de 0,51 (cinquenta e um centésimos), este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente e na forma prevista no regulamento ou edital.
Seção I
Nomeação
Art. 15. A nomeação é o ato de investidura em cargo público e far-se-á:
I - em caráter efetivo, para os cargos dessa natureza;
II - em comissão, para os cargos de livre nomeação e exoneração.
§ 1o O candidato ao cargo público deverá apresentar os documentos solicitados ao órgão de pessoal no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir de sua convocação.
§ 2o Ao candidato convocado será facultado o pedido, no mesmo prazo estabelecido no parágrafo anterior, de forma expressa, de deslocamento para o final da ordem de classificação.
§ 3o A não apresentação de um dos elementos mencionados nos parágrafos anteriores, no prazo fixado, resultará na desclassificação do candidato.
Seção II
Posse e Exercício do Cargo
Art. 16. Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, concretizada com a assinatura do termo, pela autoridade competente e pelo empossado.
§ 1o São autoridades competentes para dar posse:
I - o Prefeito;
II - o Secretário Municipal de Administração;
III - o Dirigente superior de Autarquia Pública;
IV - o Dirigente superior de Fundação Pública.
§ 2o A autoridade que der posse confirmará, sob pena de responsabilidade, o atendimento das condições e dos requisitos básicos para esse fim.
Art. 17. A posse ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento.
Art. 18. A posse poderá dar-se mediante procuração por instrumento público, com poderes expressos e específicos, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.
Art. 19. Em se tratando de servidor público que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares, o prazo será contado do término do impedimento.
Art. 20. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.
Art. 21. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo e completa o processo de investidura.
§ 1o O prazo para o servidor público entrar em exercício é de 8 (oito) dias úteis contados da data da posse.
§ 2o Será tornado sem efeito o ato de provimento, se não ocorrerem a posse e o exercício nos prazos previstos nesta Lei.
§ 3o À autoridade competente do órgão para onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.
§ 4o Para entrar em exercício o servidor público apresentará, ao órgão competente, os elementos de qualificação pessoal necessários ao assentamento individual.
§ 5o Os efeitos financeiros serão devidos a partir do início do efetivo exercício.
§ 6o O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor público.
CAPÍTULO III
ESTÁGIO PROBATÓRIO
Art. 22. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
§ 1o Os fatores a serem observados, os critérios, o procedimento e a periodicidade das avaliações do estágio probatório serão definidos de acordo com o que dispuser a lei e regulamento da respectiva carreira ou cargo.
§ 2o A avaliação de desempenho será promovida por Comissão Especial instituída para essa finalidade.
Art. 23. Cabe à Administração Pública Municipal garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.
§ 1o O processo de avaliação no período probatório constituirá um programa específico, com caráter pedagógico, participativo e integrador.
§ 2o No caso de acumulação legal, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.
§ 3o O tempo de serviço em outro cargo público não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.
Art. 24. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.
Art. 25. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos:
I - para participar de programas de treinamento ou ministrar palestras, conferências e similares, quando autorizado;
II - para participar de júri e outros serviços obrigatórios por lei;
III - para tratamento de saúde pessoal, até 30 (trinta) dias;
IV - para tratamento, em caso de acidente ou moléstia adquirida em serviço, pelo período de até 30 (trinta) dias;
V - licença gestante, adotante, guarda judicial ou paternidade;
VI - para participar de competição esportiva oficial, quando convocado, por até 15 (quinze) dias;
VII - férias e recesso escolar.
Art. 26. O estágio probatório ficará suspenso durante:
I - as licenças e os afastamentos não previstos no art. 25;
II - o exercício de cargo de provimento em comissão.
Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.
Art. 27. A última avaliação deverá ocorrer, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do encerramento do período do estágio probatório.
Art. 28. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, ou se já estável em outro cargo, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.
Seção Única
Estabilidade
Art. 29. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.
Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade é obrigatória a aprovação em avaliação especial de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade.
Art. 30. O servidor público estável só perderá o cargo:
I - em virtude de sentença judicial criminal condenatória transitada em julgado;
II - mediante processo administrativo no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa.
CAPÍTULO IV
REINTEGRAÇÃO
Art. 31. . Reintegração é a reinvestidura do servidor estável quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com enquadramento do servidor no nível da carreira que ocupava até seu afastamento do trabalho, não cabendo pagamento indenizado de vencimentos e ou qualquer forma de remuneração por serviços públicos que não tenham sido efetivamente prestados a população e ao Poder Público, ou seja, durante o período em que o servidor(a) estiver afastado do seu cargo." (NR)
"§ 1°. O tempo que o servidor esteve afastado do cargo e do efetivo exercício da função, atribuições e prerrogativas legais, no qual não prestou serviços públicos não gera direitos trabalhistas e progressão na carreira, bem como, não gera efeitos financeiros nesse tempo de trabalho fictício, face o previsto no § 10, do artigo 40, da Constituição Federal do Brasil promulgada em 1988 e proibição legal de obtenção de enriquecimento sem causa, previsto no artigo 884, da LEI Federal n° 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro vigente). (NR)
§ 2°. Não poderá ser feito ressarcimento de vantagens funcionais ou aplicação de direito de carreira com base em tempo de trabalho fictício, ou seja, aquela que não teve efetiva prestação de serviços públicos prestados pelo servidor para o Poder Público e para a população. (NR)
§ 3°. Vantagens temporárias também não se incorporam ao vencimento do servidor reintegrado, face o previsto no § 9°, do artigo 39, da Constituição Federal do Brasil promulgada em 1988." (NR)
Art. 32. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, o servidor será reintegrado no cargo resultante da transformação.
§ 1o Caso o cargo anteriormente ocupado tenha sofrido alguma transformação, o retorno deverá ocorrer no cargo resultante desta transformação ou, encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.
§ 2o Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 33 a 36.
§ 3o O ato de reintegração será expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da decisão administrativa ou da sentença judicial.
§ 4o Ressarcimento de prejuízos a servidor público só deverá ser feito quando previsto em decisão judicial e no prazo máximo de até 12 (doze) meses. (NR)
CAPÍTULO V
DISPONIBILIDADE E APROVEITAMENTO
Art. 33. Poderá ocorrer a disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.
§ 1o Além da remuneração proporcional, o servidor em disponibilidade perceberá, integralmente, as vantagens pessoais nominalmente identificadas, por ele já incorporadas.
§ 2o O ato que colocar em disponibilidade servidor que se encontre regularmente licenciado ou afastado, somente produzirá efeitos após o término da licença ou do afastamento.
§ 3o O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício.
Art. 34. Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor em disponibilidade.
Art. 35. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade é feito mediante aproveitamento:
I - no mesmo cargo;
II - em cargo resultante da transformação do anteriormente ocupado;
III - em outro cargo, observados a compatibilidade de atribuições, a escolaridade e os vencimentos do cargo anteriormente ocupado.
Art. 36. Serão tornados sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício do cargo no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.
§ 1o A hipótese prevista no caput deste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo na forma desta Lei.
§ 2o O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.
§ 3o Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo, no prazo de 8 (oito) dias corridos, contados da data de publicação do ato de aproveitamento.
§ 4o Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade, será aposentado.
§ 5o Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o mais antigo no serviço público municipal.
CAPÍTULO VI
REVERSÃO
Art. 37. Reversão é o ato pelo qual o aposentado por invalidez reingressa no serviço público, após verificação por junta médica oficial de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.
§ 1o A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.
§ 2o O aposentado não poderá reverter à atividade se já tiver atingido a idade para a aposentadoria compulsória.
§ 3o A partir da publicação do ato de reversão cessa o pagamento dos proventos de aposentadoria.
§ 4o Será considerado abandono de cargo do servidor que, após a reversão, não entrar em exercício, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da publicação do respectivo ato.
Art. 38. A reversão se fará no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado ou, ainda, se extinto o cargo original ou declarada a sua desnecessidade, em cargo de vencimento equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.
Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, devendo a Administração providenciar imediatamente a criação de vaga, mediante projeto de lei encaminhada ao Legislativo.
Art. 39. O tempo em que o servidor esteve aposentado será considerado exclusivamente para fins de concessão de futura aposentadoria ou disponibilidade, caso tenha contribuído para a previdência neste período.
CAPÍTULO VII
RECONDUÇÃO
Art. 40. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.
§ 1o A recondução decorrerá de:
I - inabilitação em estágio probatório, relativo a outro cargo;
II - pedido de exoneração do novo cargo durante o estágio probatório;
III - reintegração do ocupante anterior do cargo.
§ 2o Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado, acrescido das vantagens atribuídas em caráter permanente.
TÍTULO III
MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 41. São formas de movimentação de pessoal:
I - remoção;
II - redistribuição;
III - readaptação;
IV - substituição.
CAPÍTULO II
REMOÇÃO
Art. 42. Remoção é o deslocamento do servidor ocupante do cargo efetivo, dentro do âmbito municipal, podendo ocorrer a pedido, de ofício ou por permuta.
§ 1o A remoção fica condicionada a servidor estável, existência de vaga no órgão de destino e conveniência administrativa.
§ 2o A remoção do servidor de uma Secretaria para outra, dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal ou, quando por este autorizado, pelo Secretário Municipal de Administração, ouvidos os titulares das respectivas pastas.
§ 3o A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos chefes, excetuando-se os integrantes do Quadro do Magistério, que obedecerão regulamentação própria.
CAPÍTULO III
REDISTRIBUIÇÃO
Art. 43. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal, observados os seguintes preceitos:
I - interesse da administração;
II - equivalência de vencimentos;
III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.
§ 1o A redistribuição ocorrerá ex officio para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.
§ 2o Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma prevista nesta Lei.
CAPÍTULO IV
CESSÃO OU PERMUTA
Art. 44. A cessão ou permuta consiste no afastamento por tempo determinado de servidor público, titular de cargo efetivo, observados os critérios de conveniência, oportunidade, disponibilidade e reciprocidade, para ter exercício em entidades de fins ideais ou órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros municípios.
§ 1o A cessão ou permuta será sempre precedida de requerimento da entidade, órgão público ou município interessado, com exposição de motivos, onde devem ficar perfeitamente demonstrados, no que couber, os critérios elencados no caput.
§ 2o A cessão ou permuta deverá ocorrer através de Termo de Convênio firmado entre as partes, para execução de serviços de interesse comum, ou simples termo de cessão ou permuta a ser firmado com o cessionário, que deverá conter, entre outras medidas:
I - prazo;
II - ônus do pagamento da remuneração;
III - atribuições que deverão ser equivalentes às que lhe são próprias estabelecidas em lei.
§ 3o A cessão ou permuta deverá ter a expressa concordância do servidor, podendo ser renovada anualmente, se assim concordarem as partes, mediante termo aditivo ou novo Termo de Convênio.
Art. 45. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a qualquer tempo, por necessidade administrativa, solicitar o retorno do servidor cedido, sem a expressa concordância do servidor.
Art. 46. Consideram-se entidades de fins ideais as instituições sem fins lucrativos, devidamente constituídas e que tenham como finalidade a prestação de serviços de assistência técnica, médica, social, educacional e cultural.
Art. 47. A cessão ou permuta de servidor poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:
I - para cumprimento de convênio com órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros municípios;
II - nos casos previstos em lei específica;
III - para ocupar cargo de provimento em comissão ou para o exercício de função gratificada.
§ 1o O servidor cedido ou permutado deverá ocupar cargo ou função idêntica ou compatível à exercida no órgão de origem, exceto nas hipóteses do inciso III deste artigo.
§ 2o Fica vedada a cessão ou permuta de servidor em estágio probatório.
Art. 48. A cessão poderá se dar com ou sem ônus para o município cedente.
§ 1o Na hipótese de cessão com ônus caberá ao município cedente cumprir as obrigações legais de direito do servidor cedido, devendo o cessionário remeter mensalmente ao cedente os documentos inerentes ao controle de efetivo exercício pelo servidor.
§ 2o Na hipótese da cessão sem ônus, caberá ao órgão cessionário cumprir as obrigações legais de direito do servidor cedido, podendo o Município efetivar o pagamento da remuneração do servidor, mediante ressarcimento pelo cessionário, conforme disposto em termo específico.
§ 3o Na hipótese do inciso III, do art. 47, a cessão será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser o termo específico.
§ 4o Em caso de cedência com ônus a remuneração será aquela fixada pelo órgão cedente, assegurado os mesmos direitos e vantagens funcionais do cargo de origem, previstos nesta Lei.
§ 5o Em caso de cedência sem ônus a remuneração será aquela fixada pelo órgão cessionário sem a garantia dos direitos e vantagens funcionais do cargo de origem, previstos nesta Lei.
Art. 49. No caso de permuta de servidores entre os órgãos públicos referidos no art. 44, a remuneração e os encargos legais do servidor permutado caberão ao órgão de origem.
Art. 50. O período da cessão com ônus ou permuta será computado como tempo de efetivo exercício.
Art. 51. A cessão ou a permuta dar-se-á mediante Decreto do Executivo, devidamente publicado no órgão oficial de imprensa do Município.
Art. 52. A cessão com ônus ou permuta não prejudicará a contagem do tempo para fins de:
I - licença prêmio;
II - progressão na carreira, na forma em que dispuser lei das respectivas carreiras.
Parágrafo único. A licença prêmio somente poderá ser gozada quando o servidor retornar às suas atividades no Município.
Art. 53. O ato de cedência ou permuta é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, não podendo haver delegação.
CAPÍTULO V
READAPTAÇÃO
Art. 54. Readaptação é o cometimento, ao servidor, de encargo compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.
§ 1o A readaptação se fará a pedido ou de ofício.
§ 2o A readaptação não implicará acréscimo ou perda remuneratória e nem se caracteriza como provimento em outro cargo público.
§ 3o O servidor, na condição de readaptado, deverá submeter-se anualmente à perícia médica, visando avaliar sua capacidade de retorno às funções do cargo para qual foi concursado.*
§ 4o Na readaptação, o servidor desenvolverá funções conforme o que dispuser o laudo de readaptação, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.
§ 5o O órgão responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor.
§ 6o A readaptação será feita sempre com o objetivo de reaproveitar o servidor no serviço público, desde que não se configure a necessidade imediata de concessão de aposentadoria, benefício de incapacidade temporária ou tratamento de saúde.
§ 7o Em se tratando de limitação temporária e reversível, o servidor realizará outra função, compatível com sua limitação, até o seu retorno ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade quando for considerado apto pela perícia médica.
§ 8o Quando a limitação for irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor permanecerá exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica, desde que aquelas que foram vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.
§ 9o Quando a perícia médica concluir que as limitações do servidor são permanentes e impedem o exercício das atribuições totais do seu cargo ou a execução de qualquer outra atividade no serviço público municipal, o readaptando poderá ser aposentado por invalidez.
§ 10. É vedada a readaptação do servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão.
CAPÍTULO VI
SUBSTITUIÇÃO
Art. 55. No interesse da Administração Pública, o servidor ocupante de cargo em comissão ou em função de direção, chefia ou assessoramento, nos impedimentos legais superiores a 15 (quinze) dias, poderá ter substitutos designados pela autoridade competente para nomear.
§ 1o O servidor que exercer cargo em comissão ou função de confiança em substituição, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, terá direito a perceber, durante o tempo em que esta vigorar, além das vantagens pessoais a que fizer jus, o seguinte:
I - em se tratando de substituição em cargo em comissão, o valor correspondente ao cargo e às vantagens pecuniárias a ele inerentes;
II - em se tratando de substituição de servidor de carreira investido em função de chefia, direção ou assessoramento, a remuneração correspondente ao seu cargo de carreira.
§ 2o Na hipótese prevista no inciso I, do parágrafo anterior, o substituto perderá, durante o tempo de substituição, o vencimento e as demais vantagens inerentes a seu cargo, se por este não optar.
§ 3o A remuneração percebida em decorrência da substituição será incorporada para efeito de cálculo de outras vantagens pecuniárias, inclusive gratificação natalina e férias.
§ 4o Durante o período de substituição, a contribuição previdenciária será calculada sobre a remuneração do cargo efetivo do substituto.
§ 5o O substituto assumirá o exercício do cargo em comissão ou de função de direção, chefia ou assessoramento, desde que possua a qualificação e os requisitos legais exigidos para o exercício do cargo ou função, sem prejuízo das atribuições do cargo de que é titular, salvo impossibilidade legal ou circunstancial de cumulatividade.
Art. 56. O ato de substituição é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, não podendo haver delegação.
CAPÍTULO VII
VACÂNCIA
Art. 57. A vacância de cargo público decorrerá de:
I - exoneração;
II - demissão;
III - aposentadoria;
IV - posse em outro cargo inacumulável;
V - falecimento;
VI - declaração judicial de ausência.
Art. 58. A vacância ocorrerá na data:
I - do falecimento;
II - imediata àquela em que o servidor completar a idade estabelecida na legislação vigente para a aposentadoria compulsória;
III - da publicação, nos demais casos.
Art. 59. A exoneração dar-se-á:
I - de cargo efetivo:
a) de ofício, quando não forem satisfeitas as condições do estágio probatório;
b) de ofício, quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
c) a pedido do servidor.
II - de cargo em comissão:
a) a juízo da autoridade competente; ou
b) a pedido do próprio servidor.
Art. 60. A demissão será aplicada como penalidade, observadas as disposições nessa Lei.
TÍTULO IV
DIREITOS DE ORDEM PECUNIÁRIA
CAPÍTULO I
VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO
Art. 61. Vencimento é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.
Parágrafo único. A fixação dos padrões de vencimento observará a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade, os requisitos para investidura e as peculiaridades dos cargos.
Art. 62. A remuneração corresponde ao vencimento básico do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.
§ 1o O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.
§ 2o A remuneração dos servidores somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, assegurada a revisão geral anual.
§ 3o Vantagem permanente é aquela que se incorpora de forma automática e definitiva à remuneração do servidor e nos proventos de aposentadoria.
§ 4o Vantagem temporária é aquela percebida pelo servidor em caráter transitório, que se incorpora à remuneração do servidor e a acompanha na aposentadoria somente nas hipóteses e condições previstas em lei.
§ 5o Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.
Art. 63. A remuneração do servidor público municipal, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderá exceder o subsídio mensal, do Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 1o Nas situações jurídicas em que a Constituição Federal autoriza a acumulação de cargos, o teto remuneratório é considerado em relação à remuneração de cada um deles, e não ao somatório do recebido.
§ 2o Não são incluídas, para os fins do disposto neste artigo, as vantagens correspondentes à gratificação natalina, adicional por tempo de serviço, adicional de insalubridade ou periculosidade, adicional noturno, adicional pela prestação de serviço extraordinário, adicional de férias e outras vantagens de caráter indenizatório previstas em lei ou fixadas em decisão judicial.
Art. 64. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.
Parágrafo único. Mediante autorização do servidor poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração.
Art. 65. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado, consignadas em parcelas mensais sucessivas, não inferiores a 10% (dez por cento) da remuneração, provento ou pensão, até que se efetive todo o ressarcimento devido aos cofres públicos.
§ 1o A Administração Municipal adotará, na atualização dos valores, os mesmos índices utilizados na correção dos tributos municipais e os acréscimos de lei.
§ 2o As reparações não eximem a autoridade ou o servidor de responder pelo ato nas esferas administrativas, cível ou criminal.
§ 3o Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita no mês subsequente, em uma única parcela.
§ 4o Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão atualizados até a data da reposição.
Art. 66. O débito com o erário, de servidor que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua disponibilidade cassada, será deduzido de seu crédito financeiro com o Município, devendo o saldo devedor, se houver, ser quitado dentro de 60 (sessenta) dias corridos, sob pena de sua inscrição em dívida ativa e outras medidas legais cabíveis.
Art. 67. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos resultantes de decisão judicial.
Art. 68. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, pelo exercício do cargo ou função, vencimento inferior ao salário mínimo vigente no País, observada a jornada normal de trabalho.
Art. 69. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.
Art. 70. O servidor perderá a parcela do vencimento mensal correspondente a:
I - faltas não justificadas;
II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário na forma de regulamento.
§ 1o A remuneração mensal somente sofrerá descontos quando a somatória dos atrasos e saídas antecipadas no mês, na forma de regulamento, ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) minutos.
§ 2o No caso de faltas sucessivas, os dias intercalados, compreendendo domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente, serão computados para efeito de desconto no vencimento básico.
§ 3o Para os efeitos de descontos, a jornada mensal de vencimentos deve ser reduzida, a valores correspondentes à minutos, hora e dia, conforme o caso, devendo processar-se na mesma proporção do período de tempo a ser descontado.
§ 4o As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.
CAPÍTULO II
VANTAGENS
Art. 71. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:
I - diárias;
II - gratificações;
III - adicionais;
IV - abono família;
V - outras definidas em lei.
Seção I
Diárias
Art. 72. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias para cobrir despesas de locomoção, alimentação e hospedagem, conforme dispuser regulamento.
Art. 73 Os valores de diárias serão fixados pelo Poder Executivo Municipal, conforme regulamento.
Art. 74. O servidor que receber diária e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 2 (dois) dias corridos a partir do dia do recebimento do numerário.
§ 1o Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá a diária recebida em excesso, no prazo estabelecido nesse artigo.
§ 2o Se o servidor não efetuar a restituição a que se refere este artigo no prazo assinalado, o órgão de pessoal descontará em folha o respectivo valor.
§ 3o A partir do trigésimo dia do recebimento do numerário, o ressarcimento deverá ser acrescido de juros de mora na forma da lei, sem prejuízo da aplicação de eventual sanção administrativa.
Art. 75. A diária será paga antecipadamente e, em qualquer caso, estará sujeita a posterior comprovação.
Art. 76. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo dividida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.
Seção II
Gratificações
Art. 77. Aos servidores poderão ser deferidas as seguintes gratificações:
I - natalina;
II - por função;
III - de responsabilidade técnica;
IV - outras, relativas ao local ou à natureza do trabalho, estabelecidas em lei específica.
Parágrafo único. A nomenclatura, o símbolo e os valores das gratificações dos incisos II e III, serão definidas na lei que define a estrutura administrativa do Executivo e nos planos de carreira para os servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional.
Subseção I
Gratificação Natalina
Art. 78. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício no respectivo ano.
§ 1o No cálculo da gratificação natalina será computada também a média das verbas variáveis, percebidas no exercício em curso.
§ 2o A gratificação natalina será estendida aos inativos e pensionistas, com base no provento ou pensão que perceberem na data do pagamento daquela, a ser custeada pelo Regime Próprio de Previdência.
§ 3o A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.
Art. 79. A gratificação natalina deverá ser paga até o dia 20 de dezembro do respectivo exercício, podendo ser antecipada total ou parcialmente, a critério do Poder Executivo.
Parágrafo único. O pagamento de cada parcela será feito tomando-se por base a remuneração do mês de sua efetivação, acrescida das verbas variáveis, descontada a importância da parcela já quitada.
Art. 80. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá a gratificação natalina em ambos os cargos.
Art. 81. A gratificação natalina será devida proporcionalmente pelos meses trabalhados:
I - com base na última remuneração, caso o servidor deixe o serviço público municipal;
II - pela média das horas da jornada temporária ampliada exercidas pelo profissional do magistério quando em substituição, tendo como base o vencimento do seu cargo.
Parágrafo único. O disposto no inciso I aplica-se também aos ocupantes de cargos em comissão.
Subseção II
Gratificação por Função
Art. 82. A gratificação por função será concedida ao servidor efetivo que for designado para exercer encargo de direção, chefia, assessoramento e outras instituídas por lei.
Subseção III
Gratificação de Responsabilidade Técnica
Art. 83. A gratificação de responsabilidade técnica é atribuída ao servidor por encargos especiais pelo exercício temporário de atribuições específicas, adicionais às atribuições normais de seu cargo em que, pela natureza e peculiaridade das tarefas a serem desenvolvidas, bem como, pelo seu grau de responsabilidade e complexidade, seja necessário a atribuição da gratificação.
Seção III
Adicionais
Art. 84. Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas aos servidores em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como relativas ao local ou condições de trabalho.
Parágrafo único. Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.
Art. 85. Conceder-se-ão aos servidores os seguintes adicionais:
I - por tempo de serviço;
II - de insalubridade ou periculosidade;
III - por serviços extraordinários;
IV - pela prestação de trabalho noturno;
V - de férias.
Subseção I
Adicional por Tempo de Serviço
Art. 86. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) a cada ano de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo.
§ 1o O adicional é devido a partir da data em que o servidor completar o tempo de serviço exigido, com a incorporação imediata, para todos os efeitos legais, sem necessidade de requerimento.
§ 2o Ao servidor em regime de acumulação de cargos permitidos em lei, terá direito ao adicional por tempo de serviço em ambos, desde que contados isoladamente o tempo de serviço de cada um.
§ 3o O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão terá direito ao adicional, calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.
§ 4o O adicional por tempo de serviço será incorporado nos proventos do servidor quando de sua aposentadoria ou na pensão por morte.
§ 5o O servidor exonerado de um cargo público e nomeado em outro cargo do serviço público municipal, por aprovação em concurso público, terá o tempo de serviço no cargo anterior contado para o adicional por tempo de serviço, desde que não haja interrupção entre a exoneração e a nova nomeação.
Subseção II
Adicionais de Insalubridade e Periculosidade
Art. 87. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais e atividades insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou consideradas de risco de vida, fazem jus a um adicional de insalubridade ou periculosidade.
§ 1o A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-á através de perícia, com observância da legislação federal pertinente.
§ 2o Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição de seus efeitos.
§ 3o A Administração Municipal aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas e critério de caracterização de insalubridade, segundo a legislação federal pertinente.
Art. 88. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não poderão ser inferiores aos previstos na legislação federal reguladora da matéria.
Art. 89. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura ao servidor a percepção de adicional nos percentuais de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) ou 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do menor vencimento do quadro dos servidores do Município, conforme o grau de insalubridade constatado pelo laudo técnico.
Art. 90. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis, explosivos e eletricidade em condição de riscos acentuados, ou outra condição que coloque em risco a integridade física do servidor.
Parágrafo único. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento básico.
Art. 91. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo possível acumular estas vantagens.
Parágrafo único. O direito a percepção do adicional de insalubridade ou periculosidade cessa automaticamente com a eliminação das condições ou riscos que causaram a sua concessão.
Art. 92. A servidora gestante ou lactante será afastada das atividades e locais considerados como insalubres ou perigosos enquanto perdurar a gestação ou lactação.
Parágrafo único. O servidor que ficar afastado do trabalho por mais de 30 (trinta) dias, exceto no caso descrito no caput, não fará jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade durante o período de seu afastamento.
Art. 93. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.
§ 1o A cada 12 (doze) meses deverá ser elaborado novo laudo pericial sobre as condições de insalubridade ou periculosidade sobre o local ou condições de trabalho do servidor.
§ 2o Nos trabalhos insalubres executados pelos seus servidores, o Município é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção à saúde.
§ 3o Os equipamentos, aprovados pelo órgão competente, serão de uso obrigatório dos servidores, sob pena de punição disciplinar.
§ 4o Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios-X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.
§ 5o Os servidores que exerçam atividades insalubres na operação de raios-X ou com substâncias radioativas serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.
Art. 94. Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão computados para efeito de pagamento de férias, gratificação natalina e do adicional por serviço extraordinário.
Subseção III
Adicional por Serviço Extraordinário
Art. 95. Será considerado extraordinário o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada normal do servidor, segundo as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamentação própria, e será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.
Parágrafo único. O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se o vencimento base do servidor pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês, acrescida do percentual constante do caput deste artigo.
Art. 96. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir.
§ 1o O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de convocação prévia e expressa, pela chefia imediata que o justificará.
§ 2o A remuneração de serviço extraordinário não se incorpora ao vencimento e não gera qualquer outro direito ao servidor.
Art. 97. Não poderá receber adicional por serviço extraordinário:
I - o ocupante de cargo em comissão ou função gratificada;
II - o servidor que, por qualquer motivo, não se encontre no exercício do cargo.
Art. 98. As horas trabalhadas mediante o sistema de compensação não serão consideradas como prestação de serviços extraordinários.
Art. 99. Fica autorizada a criação do banco de horas, segundo o que dispõe regulamentação própria.
Subseção IV
Adicional Noturno
Art. 100. O adicional noturno será de 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do menor vencimento do quadro dos servidores do Município.
Parágrafo único. O serviço noturno é compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte.
Subseção V
Adicional de Férias
Art. 101. Será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração mensal.
§ 1o O adicional de que trata este artigo deverá ser pago integralmente e calculado sobre a remuneração do mês em que se inicia o período da fruição, acrescido da parte variável proporcional ao período de férias concedido, compensando-se eventuais diferenças nos meses subsequentes.
§ 2o No caso do servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que se trata este artigo.
§ 3o O adicional de férias de 1/3 (um terço) mensal deve ser calculado proporcionalmente ao período de férias concedido.
§ 4o O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garante o gozo das férias.
Seção IV
Abono Familiar
Art. 102. Abono familiar é o auxílio pecuniário concedido ao servidor ativo, inativo ou em disponibilidade, de baixa renda, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família ou dependentes econômicos, e será pago ao servidor por filho menor de 14 (quatorze) anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria.
§ 1o A cada dependente relacionado neste artigo corresponderá uma cota de abono familiar.
§ 2o Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento mensal de importância igual ou superior ao valor do salário mínimo oficial vigente, a qualquer título.
§ 3o Equiparam-se ao pai e à mãe, o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes, e equiparam-se aos filhos, os enteados.
§ 4o Quando pai e mãe forem servidores e viverem em comum o abono familiar será pago a cada um deles.
§ 5o Se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob a sua guarda.
§ 6o Se ambos os tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.
§ 7o Nos casos de acumulação de cargos, o abono familiar será pago somente em relação a um deles.
§ 8o O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal dentro de 15 (quinze) dias, contados da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do abono familiar.
§ 9o A inobservância da obrigação disposta no § 8o implicará a responsabilidade do servidor e a devolução das quantias recebidas indevidamente.
§ 10. Nenhum desconto incidirá sobre o abono familiar, nem este está sujeito a qualquer tributo e nem servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins previdenciários.
§ 11. O abono familiar não será pago ao servidor que estiver em gozo de licença sem remuneração.
§ 12. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa ao pagamento indevido do abono familiar, ficará sujeito à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.
§ 13. O abono familiar será concedido na importância de 6% (seis por cento) calculado sobre o valor do menor vencimento do quadro dos servidores do Município definido em lei, a partir da data em que for protocolado o requerimento.
TÍTULO V
DIREITOS DE ORDEM GERAL
CAPÍTULO I
JORNADA DE TRABALHO
Art. 103. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, salvo quando disposto diversamente em lei ou regulamento.
Parágrafo único. A jornada de trabalho poderá ser cumprida em regime de turnos ou de revezamento, em razão das necessidades do serviço público.
Art. 104. As variações da jornada de trabalho, a duração do intervalo intrajornada e interjornada, os descansos semanais e demais condições de horário de trabalho, serão definidas em regulamento.
§ 1o As jornadas de trabalho, inclusive nos sistemas de revezamento e escala, serão fixadas por Decreto do Executivo para a Administração Direta e Indireta.
§ 2o Ao servidor estudante poderão ser concedidos turnos especiais de trabalho que possibilitem a frequência a exames finais e de admissão ou a realização de estágios obrigatórios, mediante comprovação para a indispensável reposição do horário.
§ 3o O servidor que exercer funções que possam ser executadas fora do horário normal de trabalho e de forma imprevisível, ficará em condição de sobreaviso, conforme planejamento e escala a ser definida pela chefia, não podendo se afastar da cidade durante o período de sobreaviso, devendo estar sempre pronto e em condições para executar as atribuições pertinentes ao cargo.
§ 4o Durante o período de sobreaviso o servidor receberá o equivalente a 1/3 (um terço) do valor de sua hora normal.
§ 5o Ao servidor chamado durante o sobreaviso será paga hora extra calculada sobre as horas efetivamente trabalhadas.
Art. 105. A frequência do servidor será apurada:
I - pelo registro diário de ponto; ou
II - segundo a forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.
Parágrafo único. Ponto é o registro do comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.
Art. 106. Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor do registro diário do ponto, abonar faltas ou reduzir-lhe a jornada de trabalho.
Parágrafo único. A infração do disposto no artigo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem ou que a tiver consentido, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.
Art. 107. O servidor perderá a remuneração:
I - do dia em que faltar ao serviço;
II - correspondente à fração de tempo de descumprimento da jornada de trabalho;
III - do dia destinado ao repouso semanal, do feriado ou do dia em que não houver expediente, na hipótese de faltas sucessivas ou intercaladas na semana que os anteceder.
Parágrafo único. Consideram-se sucessivas as faltas cometidas em sequência, inclusive aquelas verificadas na sexta-feira de uma semana e na segunda-feira da semana imediatamente subsequente.
Art. 108. Os servidores municipais terão frequência apurada mediante a leitura da hora exata de entrada e de saída, assim como das ocorrências de saídas durante o expediente, de atrasos no início do expediente e de saídas antecipadas, com tolerância máxima, e não habitual, de 10 (dez) minutos diários.
Art. 109. Quando o número de horas semanais de trabalho for superior à jornada normal de trabalho, as horas que ultrapassarem esse número serão consideradas de serviço extraordinário.
Art. 110. O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos Secretários Municipais ou dirigentes dos órgãos da Administração Indireta.
Parágrafo único. No caso de antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista nesta Lei.
Art. 111. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.
CAPÍTULO II
TEMPO DE SERVIÇO
Art. 112. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos e meses, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e o mês de 30 (trinta) dias.
Parágrafo único. Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista de documentação própria, especialmente registro de frequência e folha de pagamento.
Art. 113. São considerados de efetivo exercício os afastamentos do servidor por motivo de:
I - férias regulamentares;
II - exercício de cargo em comissão em órgãos do Poder Executivo Municipal;
III - exercício de cargo em comissão em órgãos ou entidades dos poderes da União e do Estado;
IV - participação em programas de capacitação ou qualificação profissional instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;
V - convocação para o serviço militar;
VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
VIII - licença prêmio;
IX - licença para atividade político-partidária;
X - licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;
XI - licença para tratamento de saúde;
XII - licença à gestante, à adotante, guarda judicial e em razão da paternidade;
XIII - missão ou estudo de interesse da administração, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com ônus para os cofres públicos municipais;
XIV - representação classista;
XV - afastamento por processo disciplinar se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar às penas de advertência;
XVI - prisão, se colocado em liberdade ao final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;
XVII - licença por motivo de doença em pessoa da família;
XVIII - em disponibilidade;
XIX - concessões previstas no art. 165.
Parágrafo único. Na hipótese dos incisos III, V, VII o tempo de serviço não será considerado para promoção, salvo se as funções do cargo em comissão forem correlatas com as do cargo efetivo.
Art. 114. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e suas autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.
Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput nos casos de prestação de serviço concomitante no serviço público e na atividade privada, ressalvados os casos de acumulação legal.
Art. 115. Para nenhum efeito será contado o tempo de serviço gratuito ou voluntário.
Art. 116. O servidor colocado, sem ônus para o Município, à disposição de órgão desvinculado da Administração Direta e Indireta, terá computado o tempo de serviço exclusivamente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, sendo que, em relação à aposentadoria, haverá necessidade de comprovação da respectiva contribuição previdenciária.
Art. 117. Será suspensa a contagem do tempo de serviço para fins de direito às férias e adicional por tempo de serviço durante o tempo em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:
I - licença para tratamento de saúde superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou alternados no mesmo ano;
II - prisão, suspensão preventiva ou disciplinar, ressalvados os casos previstos no art. 113, incisos XIII e XIV.
§ 1o O período aquisitivo de férias será suspenso pelo período em que o servidor perceber do Regime Geral da Previdência ou do Regime Previdenciário do Município, prestações do benefício de incapacidade temporária superiores a 3 (três) meses.
§ 2o Será suspensa a contagem do tempo de serviço para fins de direito ao adicional por tempo de serviço durante o tempo em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de licença para tratar de interesse particular.
§ 3o A contagem do tempo de serviço, após o período de suspensão de que trata este artigo, será retomada pelo prazo remanescente do respectivo período aquisitivo.
CAPÍTULO III
FALTAS AO SERVIÇO
Art. 118. O servidor que faltar ao serviço deve comunicar o fato ao seu superior hierárquico no primeiro dia subsequente à ausência, por qualquer meio, inclusive por telefone, e requerer a justificação da falta, por escrito, no dia imediato em que comparecer à repartição, à Secretaria ou órgão municipal onde estiver lotado, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes das ausências.
§ 1o A justificativa apresentada pelo servidor poderá ou não abonar a falta, a critério da chefia imediata ou da autoridade competente.
§ 2o O atestado médico justifica a falta, porém não implica necessariamente em seu abono.
§ 3o O servidor deverá apresentar o atestado médico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua justificativa e, se for o caso, o abono da falta.
§ 4o O abono de falta ao serviço por motivo relevante será concedido mediante requerimento escrito do servidor, dirigido à autoridade competente para abonar as faltas ao serviço, que decidirá a forma de compensação, se necessário.
§ 5o Poderá ser exigido do servidor a compensação da falta, condição em que não haverá o desconto nos vencimentos.
Art. 119. A falta sem justificação ou injustificada implicará no desconto do(s) dia(s) em que o servidor houver faltado.
Art. 120. O servidor perderá:
I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, por motivo justificado, se não for deferido o pedido de abono de falta;
II - a remuneração do dia e o descanso semanal remunerado, em caso de falta injustificada.
Art. 121. O servidor terá descontado, ainda, em caso de atraso ao serviço ou saída antecipada, a parcela da remuneração diária, correspondente às horas não trabalhadas.
Parágrafo único. Os atrasos ou saídas antecipadas ao serviço serão abonados quando decorrentes de motivos relevantes ou de força maior, devidamente comprovados, ou compensados em horários ou dias determinados definidos pela chefia imediata.
Art. 122. A Administração Direta e Indireta poderão, através de regulamento, dispor sobre a autoridade competente para abonar as ausências, atrasos ou saídas antecipadas.
Art. 123. Ficam ressalvadas, para efeito de justificação e consequente abono de faltas, as concessões de que trata o art. 165 e as compensações de horários até o mês subsequente ao da ocorrência.
Art. 124. Decreto do Executivo disciplinará, entre outras questões:
I - a forma e prazo de comprovação da impossibilidade de comparecimento ao serviço;
II - o procedimento administrativo para o abono das ausências;
III - os critérios para a compensação de faltas.
CAPÍTULO IV
AFASTAMENTOS
Seção I
Disposições Gerais
Art. 125. O servidor será afastado do cargo para:
I - exercício de cargo de provimento em comissão;
II - exercício de mandato eletivo;
III - atividade político-partidária;
IV - à disposição de outros órgãos ou entidades.
Art. 126. Dar-se-á também o afastamento do servidor, a critério da Administração Municipal, sem prejuízo da respectiva remuneração, nos seguintes casos:
I - participação em congresso e certames culturais, técnicos ou científicos, na área de atuação ou função exercida pelo servidor e que interesse a qualificação profissional para atuação no poder público municipal;
II - participação em missão ou representação oficial de governo que se relacione com as atribuições e responsabilidades do cargo, seja em território nacional ou estrangeiro;
III - estudo, aperfeiçoamento ou pós-graduação na área de atuação ou função exercida pelo servidor, conforme regulamento e prévia autorização fundamentada do superior hierárquico.
§ 1o Será também considerado afastado o servidor:
I - preso em flagrante delito ou mediante ordem judicial, enquanto durar a prisão ou a ordem judicial;
II - em caso de ser declarada pela Justiça a ilegalidade de greve de que tenha participado;
III - suspenso disciplinarmente;
IV - denunciado por crime funcional;
V - a pedido da comissão processante.
§ 2o O período de afastamento, em razão das hipóteses previstas nos incisos I a IV do parágrafo anterior não será considerado para quaisquer efeitos legais.
§ 3o No caso de condenação criminal transitada em julgado que impeça o exercício do cargo e funções pertinentes, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor ou que permita a suspensão da execução da pena, impõe-se a demissão por absoluta impossibilidade de cumprimento das obrigações funcionais do exercício do cargo em razão da necessidade do cumprimento da pena.
§ 4o A critério da Administração poderá o servidor ser afastado do efetivo exercício, com remuneração total ou parcial, quando:
I - suspenso no decorrer de sindicância ou processo administrativo;
II - indiciado ou denunciado por crime contra a Administração Pública.
Seção II
Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão
Art. 127. O servidor investido em cargo de provimento em comissão fica automaticamente afastado do exercício de seu cargo efetivo, enquanto durar o comissionamento.
Seção III
Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo
Art. 128. Ao servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo, emprego ou função;
II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III - investido no mandato de Vereador:
a) havendo compatibilidade de horário, manter-se-á em exercício e perceberá as vantagens do seu cargo, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;
b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
§ 1°. Em qualquer caso que exija o afastamento do servidor para exercício de mandato eletivo, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto promoção por merecimento. (NR)
§ 2°. (VETADO) (NR)
Seção IV
Afastamento para Atividade Político-Partidária
Art. 129. O servidor tem direito ao afastamento para atividade político-partidária, mediante requerimento, observado o que dispõe a Legislação Eleitoral.
Parágrafo único. Configurada fraude no afastamento de que trata o artigo, o servidor devolverá aos cofres públicos a remuneração que tenha recebida durante o afastamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
Seção V
Afastamento à Disposição de outros Órgãos ou Entidade
Art. 130. No interesse da Administração Pública, fica facultado ao Executivo Municipal autorizar a cessão ou permuta de servidores aos órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros municípios, de acordo com o que estabelece o Capítulo IV, do Título III.
CAPÍTULO V
LICENÇAS
Seção I
Disposições Gerais
Art. 131. Conceder-se-á ao servidor, licença:
I - para tratamento de saúde;
II - por motivo de doença em pessoa de sua família;
III - por motivo de gestação, adoção, guarda judicial ou em razão de paternidade;
IV - para atender as obrigações concernentes ao Serviço Militar;
V - para tratar de interesses particulares;
VI - para desempenho de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical;
VII - licença prêmio;
VIII - para concorrer a cargo eletivo;
IX - para qualificação profissional.
Parágrafo único. Ao servidor investido exclusivamente em cargo em comissão se aplicam somente as licenças previstas nos incisos I e III.
Art. 132. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e IX do art. 131.
Art. 133. A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.
Art. 134. O servidor poderá gozar licença onde lhe convier, ficando obrigado a comunicar o seu endereço por escrito à unidade de pessoal do órgão a que estiver vinculado.
Parágrafo único. Finda a licença, o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo, salvo pedido de prorrogação.
Art. 135. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos previstos nos incisos IV e VI do art. 131.
Seção II
Licença para Tratamento de Saúde
Art. 136. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, por motivo de doença, acidente em serviço ou moléstia profissional, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração e pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.
§ 1o O servidor licenciado não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada ou a práticas incompatíveis com o tratamento da doença, sob pena de ter cassada a licença.
§ 2o No curso da licença, poderá o servidor requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.
§ 3o Considerado apto em exame médico, o servidor licenciado assumirá o exercício de suas funções, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausência.
§ 4o A licença a servidor acometido de doença grave, prevista em legislação específica, será concedida com base nas conclusões da medicina especializada.
§ 5o Se a perícia médica concluir que o servidor não tem condições físicas ou mentais para executar todas as atribuições de seu cargo efetivo, mas tem condições de desempenhar parte dessas atribuições, ou de executar outra função no serviço público municipal, compatível com a sua capacidade, o servidor será encaminhado ao órgão de recursos humanos a fim de que seja submetido a um processo de readaptação, nos termos desta Lei.
Art. 137. O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente ou do órgão de saúde, suspeito de ser portador de doença infecto-contagiosa, ou outra moléstia incompatível com o trabalho, deverá ser afastado.
§ 1o Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluindo na licença os dias em que esteve afastado.
§ 2o Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.
Art. 138. A licença para tratamento de saúde poderá ser objeto de regulamento.
Seção III
Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família
Art. 139. Poderá ser concedida ao servidor, licença com vencimentos para tratar de doença em membro da família, na condição de dependente, a critério da Administração, mediante laudo médico oficial e desde que o servidor comprove a necessidade de assistência direta e não haver outro membro da família para o atendimento.
§ 1o A licença de que trata este artigo será concedida com remuneração, pelo prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período.

CONTINUA NA PÁGINA SEGUINTE

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

§ 2o Excedendo o prazo estipulado no parágrafo anterior, a licença será sem remuneração.
§ 3o A licença de que trata este artigo, incluída a prorrogação, não poderá ser renovada no período de 12 (doze) meses contados do retorno da licença anterior.
§ 4o Havendo mais de um servidor da mesma família com direito à licença de que trata o artigo, esta será concedida a apenas um deles ou, alternadamente, a um e outro.
§ 5o Quando a pessoa da família do servidor se encontrar em tratamento fora do Município permitir-se-á o laudo médico da localidade em que o tratamento é realizado.
§ 6o Para efeito deste artigo, considera-se como pessoa da família o cônjuge ou companheiro, os avós, os irmãos, os pais, padrasto ou madrasta, os filhos e enteados, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional.
§ 7o O órgão de assistência social do Município ou outra pessoa designada pela Administração Municipal, poderá acompanhar e confirmar a necessidade da licença do servidor para atendimento ao membro da família enfermo.
§ 8o A licença de que trata o caput poderá ser objeto de regulamento.
Seção IV
Licença à Gestante, à Adotante, Guarda Judicial e da Licença Paternidade
Art. 140. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.
§ 1o Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.
§ 2o No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.
§ 3o No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do ocorrido, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.
§ 4o O mesmo prazo estabelecido no parágrafo anterior será adotado à servidora cujo filho falecer no prazo de até 15 (quinze) dias do seu nascimento.
§ 5o No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 15 (quinze) dias de repouso remunerado, passando por avaliação pericial.
§ 6o A partir do início do 9º (nono) mês de gestação, não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão da licença à gestante.
§ 7o A licença à servidora gestante será remunerada com base na sua última remuneração.
§ 8o Durante o período da licença a servidora beneficiada não poderá exercer qualquer outra atividade e não poderá manter a criança recém-nascida em creche.
§ 9o No caso de acumulação permitida de cargos públicos, a licença remunerada abrangerá a remuneração dos 2 (dois) cargos públicos ocupados pela servidora, se ambos forem remunerados.
§ 10. A servidora gestante que vier a ser exonerada e comprovar perante o órgão de recursos humanos que se encontrava em estado de gravidez antes de sua exoneração, terá direito a uma indenização correspondente ao período da licença de que trata esta seção.
Art. 141. Ao servidor será concedida licença paternidade de 10 (dez) dias corridos, contados do dia do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração, mediante apresentação de certidão de nascimento.
§ 1o Ocorrendo nascimento sem vida ou aborto não criminoso será concedida licença paternidade de 3 (três) dias corridos.
§ 2o Em caso de falecimento da parturiente e sobrevivência da criança, será concedida licença de 180 (cento e oitenta) dias ao pai, sem prejuízo de seus vencimentos.
Art. 142. Para o aleitamento do próprio filho até a idade de 8 (oito) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a intervalo de 30 (trinta) minutos por turno.
Parágrafo único. Quando se tratar de jornada de até 4 (quatro) horas diárias, o intervalo de que trata o caput será concedido pela metade, no início ou no final do expediente, a critério da servidora.
Art. 143. Ao servidor que adotar ou obtiver guarda judicial definitiva ou provisória de uma ou mais crianças será concedida licença para a assistência ao adotado de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.
§ 1o O servidor, nas condições deste artigo, terá direito à remuneração integral.
§ 2o A licença não é devida quando o termo de guarda não contiver a observação de que é para fins de adoção ou só contiver o nome do cônjuge ou companheiro.
§ 3o Para a concessão da licença para adoção é indispensável que conste da nova certidão de nascimento da criança, ou do termo de guarda, o nome do servidor adotante ou guardião, bem como, deste último, tratar-se de guarda para fins de adoção.
§ 4o Quando houver adoção ou guarda judicial de mais de uma criança, é devida a licença relativa à criança de menor idade.
Seção V
Licença para o Serviço Militar
Art. 144. O servidor efetivo que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional será concedido licença sem vencimentos pelo prazo de até 1 (um) ano.
Parágrafo único. A licença será concedida mediante comunicação, por escrito, do servidor ao chefe ou Secretário Municipal, acompanhada de documento oficial que comprove a incorporação.
Art. 145. O servidor desincorporado, reassumirá dentro de 7 (sete) dias consecutivos, o exercício de seu cargo, sob pena de demissão por abandono de cargo.
Seção VI
Licença para Tratar de Interesses Particulares
Art. 146. Ao servidor estável poderá ser concedida, a critério da Administração, licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos.
Parágrafo único. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo, podendo indicar no requerimento a data em que pretende iniciar o seu gozo.
Art. 147. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por determinação da Administração Pública.
§ 1o Na hipótese de interrupção da licença, a pedido do servidor, seu retorno deverá ser imediato.
§ 2o Na hipótese de interrupção da licença, a critério da Administração, o servidor deverá entrar em exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
Art. 148. A licença para tratar de interesses particulares não poderá ser renovada no período de 24 (vinte e quatro) meses contados do retorno da licença anterior, ressalvada a possibilidade de continuidade da licença interrompida nos termos do artigo anterior ou a nova concessão no caso de reingresso do servidor no serviço público municipal, a critério da Administração Municipal.
Art. 149. Não se concederá licença ao servidor:
I - que esteja sujeito a indenização ou devolução aos cofres públicos;
II - na condição de ocupante de cargo de provimento em comissão, salvo se requerer exoneração;
III - que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.
Art. 150. A licença poderá ser cassada, a juízo do Poder Executivo Municipal, quando o interesse público o exigir.
§ 1o A convocação do servidor será feita pessoalmente quando conhecido seu endereço, ou por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal do Município, por duas vezes, quando esgotados todos os meios hábeis para localizá-lo.
§ 2o O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de recursos humanos a eventual alteração de seu endereço, no prazo de até 10 (dez) dias corridos.
§ 3o O servidor terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para reassumir o exercício do cargo quando devidamente convocado para esse fim e, findo o prazo, deverá ser aberto processo administrativo para apuração de falta disciplinar, na forma desta Lei.
Seção VII
Licença Prêmio
Art. 151. A cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença prêmio, com todas as vantagens permanentes do cargo efetivo.
§ 1o Serão considerados de efetivo exercício para fins de licença prêmio, não interrompendo e nem suspendendo os períodos aquisitivos para obtenção da licença, os dias em que o servidor estiver afastado do trabalho em virtude de férias, faltas abonadas e as concessões previstas no art. 165.
§ 2o As faltas injustificadas ao serviço, retardarão a concessão da licença prêmio, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.
§ 3o Os períodos de licença de que trata o caput poderão ser cumulativos.
Art. 152. Não se concederá licença prêmio ao servidor, que no período aquisitivo:
I - sofrer pena de suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
II - afastar-se do cargo em virtude de:
licença para tratar de interesses particulares;
condenação a pena privativa de liberdade com sentença transitada em julgado.
Parágrafo único. O servidor que por motivo de doença afastar-se de suas atribuições com auxílio previdência, deverá compensar o período do afastamento para fazer jus à licença prêmio.
Art. 153. O servidor aguardará em exercício a concessão da licença.
§ 1o A licença só poderá ser interrompida, por determinação de autoridade superior, quando houver imperiosa necessidade de serviço público.
§ 2o (VETADO) (NR)
§ 3o A licença prêmio será objeto de regulamento que definirá critérios de concessão, estabelecendo entre outros, a escala para liberação, tendo como base o tempo de serviço.
§ 4o A licença prêmio será concedida mediante Portaria devidamente publicada no órgão oficial do Município.
§ 5o Não poderá haver acúmulo de mais que 2 (duas) licenças prêmio consecutivas, devendo as mesmas serem usufruídas.
Seção VIII
Licença para Desempenho de Mandato Classista
Art. 154. É assegurado ao servidor estável o direito à licença para desempenho de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical da categoria do servidor público de âmbito municipal, sem prejuízo dos vencimentos de seu cargo.
§ 1o A licença para o desempenho de mandato em entidade representativa da categoria, sem prejuízo de seus vencimentos, só poderá ser concedida ao servidor eleito para cargo de presidente ou correspondente na referida entidade.
§ 2o A licença terá a duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.
Seção IX
Licença para Concorrer a Cargo Eletivo
Art. 155. O servidor terá direito à licença remunerada quando candidato a cargo eletivo, dentro do período determinado pela Lei Eleitoral.
§ 1o A partir do registro da candidatura e até o dia do pleito, o servidor fará jus a licença para atividade política, assegurada a remuneração pelo período determinado pela Lei Eleitoral.
§ 2o O servidor candidato a cargo eletivo e que exerça exclusivamente cargo em comissão, dele será exonerado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.
Seção X
Licença para Qualificação Profissional
Art. 156. O servidor poderá usufruir de licença para qualificação profissional conforme estabelecido nos respectivos Planos de Carreira ou em lei específica.
CAPÍTULO VI
REMUNERAÇÃO NO PERÍODO DAS LICENÇAS OU AFASTAMENTOS
Art. 157. Nos períodos de licenças e afastamentos, aplicam-se os seguintes princípios em relação à remuneração:
I - nos afastamentos em decorrência de licença para tratamento da própria saúde, acidente de trabalho, doença profissional, licença à gestante, licença adotante e licença paternidade, a remuneração constará do vencimento básico acrescido do adicional por tempo de serviço e gratificações;
II - nos afastamentos em decorrência das demais licenças, a remuneração será constituída pelo vencimento básico acrescido apenas do adicional por tempo de serviço;
III - o adicional noturno e o adicional de insalubridade ou periculosidade não serão pagos nos períodos de quaisquer afastamentos, como também não serão pagos no período de férias;
IV - ocorrendo o afastamento durante o mês, os adicionais e gratificações serão pagos proporcionalmente ao período trabalhado no mês.
CAPÍTULO VII
FÉRIAS
Art. 158. Todo servidor fará jus, anualmente, ao gozo de um período de 30 (trinta) dias de férias com direito às vantagens previstas nesta Lei, acrescido do adicional de férias.
§ 1o O período aquisitivo de férias é de 12 (doze) meses de exercício, sendo que para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de serviço público municipal.
§ 2o O período aquisitivo de férias será suspenso nas hipóteses previstas no art. 119.
§ 3o As férias serão concedidas de acordo com a conveniência do serviço e de cada unidade administrativa, devendo o servidor ser comunicado pelo setor de Recursos Humanos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
§ 4o O servidor ficará obrigado a usufruir no mínimo 30 (trinta) dias de férias, 60 (sessenta) dias antes de completar o segundo período aquisitivo, sob pena de perder o direito das férias relativas ao primeiro período aquisitivo, salvo se não deferidas pela Administração, a qual ficará obrigada ao pagamento em dobro de seu valor.
§ 5o Excepcionalmente, no caso de comprovada necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos, ressalvado o disposto no artigo 162 e nas hipóteses em que haja legislação específica.
§ 6o Preferentemente, o servidor estudante gozará férias no período de férias ou recessos escolares e os membros de uma mesma família em período concomitante.
§ 7o O servidor que gozar de licença sem vencimento, ao retornar ao serviço, somente obterá direito às férias após 12 (doze) meses de exercício.
§ 8o As férias poderão ser divididas, desde que haja concordância do servidor e interesse da Administração, em até 3 (três) períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.
§ 9o (VETADO) (NR)
§ 10. (VETADO) (NR)
§ 11. As férias não serão interrompidas quando coincidirem com qualquer licença concedida nos termos desta Lei, continuando a fruírem normalmente. (NR)
§ 12. É vedado o início das férias no período de 2 (dois) dias que antecede feriado ou dias de repouso semanal remunerado. (NR)
§ 13. O servidor não poderá ser transferido quando em gozo de férias.
§ 14. Cada unidade administrativa deverá apresentar escala de gozo de férias dos servidores sob sua responsabilidade, de acordo com as informações emanadas do setor de Recursos Humanos, observando-se o impacto orçamentário-financeiro e cumprimento dos limites legais. (NR)
Art. 159. Após o decurso de cada período aquisitivo, o servidor terá direito às férias na seguinte proporção:
I - 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço por até 8 (oito) vezes no período;
II - 20 (vinte) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente ao serviço por 9 (nove) ou mais vezes no período;
III - sem direito a férias, relativo ao período aquisitivo, se houver gozado da licença prevista no inciso V, do art. 131.
Art. 160. Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:
I - nos casos referidos no art. 165;
II - nas hipóteses de licença à gestante, ao adotante, guarda judicial e à paternidade;
III - abonada pelo órgão competente, nos termos dos arts. 118 a 124 desta Lei;
IV - durante o período de licença para tratamento de doença, nos limites previstos nesta Lei;
V - durante o afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar às penas de advertência ou por prisão, se ocorrer soltura ao final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;
VI - nos dias em que não tenha havido serviço, por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
VII - em decorrência de convocação do Poder Público;
VIII - durante o período de licença para exercer atividade junto ao órgão representativo dos servidores ou atividade político-partidária.
Art. 161. O servidor que opere, direta e permanentemente, com raio X ou substância radioativa, gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.
Parágrafo único. Na hipótese prevista neste artigo o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias será pago uma vez.
Art. 162. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou comoção interna, ou por necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.
Art. 163. Quando as férias não forem concedidas ao servidor, na época prevista na escala de férias, por interesse do serviço público, elas poderão ser gozadas oportunamente, mediante prévia convenção entre o servidor e o superior hierárquico, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.
Art. 164. Em caso de exoneração, aposentadoria ou demissão do servidor, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.
§ 1o O servidor perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias.
§ 2o A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de aposentadoria, exoneração ou demissão.
§ 3o À família do servidor que vier a falecer, após adquirido o direito a férias, será paga a remuneração relativa ao período não fruído.
CAPÍTULO VIII
CONCESSÕES
Art. 165. Mediante solicitação devidamente instruída e documentada, o servidor terá o direito de ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer ordem ou natureza, nos seguintes casos:
I - por 1 (um) dia, em caso de doação de sangue;
II - por 1 (um) dia, a fim de se alistar eleitor;
III - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de seu casamento;
IV - por 8 (oito) dias consecutivos, contados da data do evento, nos casos de luto por falecimento de cônjuge ou companheiro, pais, madrasta, padrasto, irmãos, filhos de qualquer natureza, menores sob sua guarda ou tutela, mediante apresentação de documento comprobatório;
V - pelo período de realização de cursos de aperfeiçoamento, especialização e eventos autorizados pela Administração;
VI - por 1 (um) dia, em razão de alistamento e de exame de seleção para o serviço militar obrigatório, convocação para reserva das Forças Armadas para manobra ou exercício de apresentação, e/ou do Dia do Reservista;
VII - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que atender a intimação ou convocação judicial.
Art. 166. Ao servidor estudante poderá ser concedido horário especial de trabalho que possibilitem a frequência a exames finais e de admissão ou a realização de estágios obrigatórios, mediante comprovação para a indispensável reposição do horário.
§ 1o O servidor que participar de exame admissional para ingresso em curso de graduação ou pós-graduação, será dispensado da frequência ao serviço, nos dias da realização das provas, mediante compensação de horário.
§ 2o Para a concessão da dispensa de que trata este artigo, o servidor deverá requerê-la, anexando documentos comprobatórios da inscrição e dos dias de realização do exame, bem como da sua participação nos exames.
Art. 167. As disposições estabelecidas no art. 166 dependerão de regulamentação própria.
Art. 168. Poderá ser concedida dispensa remunerada ao servidor que necessite acompanhar os filhos menores, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, e idosos, nos termos da lei, nos seguintes casos e períodos:
I - Até 1 (um) dia, para consulta médica;
II - Até 5 (cinco) dias para tratamento de saúde;
III - Até 1 (um) dia, para exames de saúde;
IV - Até 2 (dois) dias, para internamento clínico
V - Até 5 (cinco) dias, de acordo com solicitação médica, quando se tratar de cirurgia.
§ 1o Quando o pai e a mãe forem servidores, a dispensa de que trata este artigo será, apenas para um deles.
§ 2o Ao retornar ao serviço, o servidor ausente deverá justificar, mediante documento, o motivo da falta.
CAPÍTULO IX
ACUMULAÇÕES REMUNERADAS
Art. 169. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto os casos expressos na Constituição Federal, a saber:
I - a de 2 (dois) cargos privativos de professor;
II - a de 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico;
III - a de 2 (dois) cargos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.
§ 1o Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horários.
§ 2o As acumulações serão objeto de exame e parecer, em cada caso, para efeito de nomeação em cargo ou função pública e sempre que houver interesse da administração.
Art. 170. A proibição de acumular se estende a empregos e funções, e abrange autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, diretamente ou indiretamente, pelo Poder Público.
Parágrafo único. Considera-se acumulação proibida à percepção de vencimento de cargo ou emprego público com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade e/ou cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.
Art. 171. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que estiver subordinado o servidor o notificará, por intermédio de seu superior hierárquico imediato em qualquer dos cargos, empregos ou funções desempenhadas, para apresentar opção acerca daquele em que deseja permanecer, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.
§ 1o Na hipótese de recusa ou omissão em relação à opção, será suspenso o pagamento de um dos cargos, e a autoridade mencionada no caput representará ao Secretário ou agente competente para instauração de procedimento sumário, objetivando a apuração e regularização imediata.
§ 2o Provada a má fé, o servidor será responsabilizado funcionalmente.
Art. 172. Ressalvado o caso de substituição, o servidor não pode exercer, simultaneamente, mais de uma função de chefia, bem como receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.
Art. 173. Não se compreende na proibição de acumular, nem está sujeita a quaisquer limites, a percepção:
I - de pensões com vencimento;
II - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;
III - de proventos com vencimento ou remuneração, nos casos de acumulação lícita.
Art. 174. O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular licitamente cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de todos eles, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local de seu exercício, ainda que apenas em relação a um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidade(s) envolvidos(as).
CAPÍTULO X
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Art. 175. Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, chefia e assessoramento relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Administração Pública Municipal.
§ 1o Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, entre pessoas que reúnam condições necessárias ao desempenho das funções e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público.
§ 2o Os cargos de que trata este artigo serão exercidos, preferencialmente, por servidores municipais efetivos e estáveis, nas condições e percentuais previstas em lei.
Art. 176. A nomenclatura, condições, remuneração e atribuições dos cargos em comissão serão definidas na lei que estabelece a estrutura administrativa do Executivo.
Art. 177. Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão de qualquer órgão que compõe a estrutura administrativa do Executivo poderão ser remunerados por uma das seguintes hipóteses:
I - pela remuneração integral do cargo em comissão respectivo;
II - pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação de função de confiança.
Art. 178. Recaindo a escolha em servidor de órgão público que não pertença à esfera de governo do Município, o ato de nomeação será precedido da necessária autorização expressa da autoridade competente do órgão a que se encontra subordinado o escolhido.
Art. 179. A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor estável do cargo de provimento efetivo de que for titular.
Art. 180. Retornando o servidor ao seu cargo efetivo, após ocupar por determinado tempo cargo em comissão, voltará a receber o valor de seu cargo efetivo com os acréscimos decorrentes da evolução na carreira a que teria direito se no cargo estivesse, observado o que dispõe o respectivo Plano de Carreira, se optante pela remuneração integral do cargo em comissão.
CAPÍTULO XI
ORGANIZAÇÃO EM ASSOCIAÇÃO DE CLASSE
Art. 181. Os servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta poderão ser representados pelo sindicato da categoria.
Parágrafo único. Nenhum servidor será obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado ao sindicato.
Art. 182. A assembleia geral fixará a contribuição mensal, que será descontada em folha de pagamento dos servidores filiados que concordarem expressamente com o desconto.

CAPÍTULO XII
DIREITO DE PETIÇÃO
Art. 183. É assegurado ao servidor o direito de requerer e o de representar.
§ 1o O requerimento é cabível para defesa de direito ou de interesse legítimo e a representação, contra abuso de autoridade ou desvio de poder.
§ 2o O direito de requerer será exercido perante a autoridade competente em razão da matéria e sempre por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o servidor.
§ 3o A representação deve ser encaminhada pela via hierárquica e será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é interposta.
§ 4o Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista do processo ou documento, na sede da repartição, ao servidor ou procurador especialmente constituído.
Art. 184. Sob pena de responsabilidade, serão assegurados ao servidor:
I - o rápido andamento dos processos de seu interesse, nas repartições públicas;
II - a ciência das informações, dos pareceres e despachos dados em processos que a ele se refiram;
III - a obtenção de certidões requeridas para defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações, salvo se o interesse público impuser sigilo.
Art. 185. O direito de petição na esfera administrativa prescreverá em:
I - 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, cassação de disponibilidade e aos referentes à matéria patrimonial;
II - 120 (cento e vinte) dias nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido em lei.
§ 1o O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial ou da efetiva ciência do interessado do ato impugnado.
§ 2o O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.
§ 3o Os prazos para a prática dos diversos atos de mero expediente, interlocutórios ou finais, serão fixados em regulamento específico.
TÍTULO VI
REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DEVERES
Art. 186. São deveres do servidor público:
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II - observar as normas legais e regulamentares;
III - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
IV - atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal ou coletivo;
c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
V - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VI - abster-se de revelar informação sobre a qual deva guardar sigilo;
VII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
VIII - ser assíduo e pontual ao serviço;
IX - tratar com urbanidade as pessoas;
X - representar contra irregularidades, ilegalidade, abuso do poder, ato omissivo ou comissivo;
XI - sugerir providências visando melhorias e o aperfeiçoamento do serviço;
XII - submeter-se aos exames médicos periódicos determinados pela administração;
XIII - utilizar, onde for exigido, uniforme e material de segurança obrigatório, de acordo com o cargo ou função;
XIV - expor aos chefes imediatos, as dúvidas e dificuldades que encontrar no desempenho de suas atribuições.
CAPÍTULO II
PROIBIÇÕES
Art. 187. Ao servidor público é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviços;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
VII - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de cargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
VIII - o exercício de atividade sindical nas dependências dos prédios públicos, salvo autorização específica, por escrito, da autoridade competente;
IX - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro(a) ou parente até o 2º (segundo) grau civil;
X - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, fora dos casos previstos em lei, exceto em situações emergenciais e transitórias, devidamente autorizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal;
XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XII - dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e com a urgência devida, denúncia, representação, petição, recurso ou documento que houver recebido, se não estiver na sua alçada resolver;
XIII - descumprir, desrespeitar ou retardar, culposa ou intencionalmente, o cumprimento de qualquer ordem legítima, administrativa ou judicial, lei ou regulamento;
XIV - utilizar pessoal ou recursos materiais da administração pública para fins particulares;
XV - deixar de prestar, ou prestar falsamente, quando sob sua responsabilidade, informações sobre servidor em avaliação de estágio probatório, promoção ou outra informação de qualquer natureza;
XVI - divulgar ou permitir a divulgação de imagem, áudio ou informação de ocorrência, sem a devida autorização da autoridade competente;
XVII - apresentar falsamente denúncia ou representação sobre fato ou pessoa;
XVIII - receber qualquer vantagem pecuniária que saiba ser indevida, salvo se providenciar o ressarcimento antes da adoção de qualquer medida pela Administração;
XIX - fazer uso de veículo oficial em desacordo com sua destinação;
XX - retardar ou deixar de praticar ato necessário à apuração de infração disciplinar ou dar causa à prescrição em procedimento disciplinar;
XXI - usar, durante o serviço, mesmo que em quantidade insignificante, bebida alcoólica ou droga ilícita ou apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de droga ilícita;
XXII - acessar, armazenar, enviar ou transferir material com conteúdo pornográfico ou discriminatório, utilizando recursos eletrônicos ou de comunicação postos à sua disposição pela administração pública;
XXIII - exercer atividades incompatíveis com o gozo de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família ou para qualificação profissional;
XXIV - fraudar o próprio registro de frequência ou de outrem;
XXV - fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para obtenção de vantagens;
XXVI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
XXVII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
XXVIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais do cônjuge ou companheiro(a), nos termos desta Lei, e parente até o 2º (segundo) grau civil;
XXIX - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XXX - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XXXI - proceder de forma desidiosa;
XXXII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividade particular;
XXXIII - fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para ingresso no serviço público.
Art. 188. É lícito ao servidor público criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, desde que seja em trabalho assinado.
CAPÍTULO III
RESPONSABILIDADES
Art. 189. O servidor público responde, civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
Art. 190. A responsabilidade civil decorre do ato, omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
§ 1o A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no art. 65.
§ 2o Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor público perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.
§ 3o A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.
Art. 191. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor público, nessa qualidade.
Art. 192. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.
Art. 193. As sansões civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.
Art. 194. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor público será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência de fato ou a sua autoria.
CAPÍTULO IV
PENALIDADES
Art. 195. São penalidades disciplinares:
I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - destituição do cargo em comissão;
V - cassação de disponibilidade.
Art. 196. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.
Art. 197. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.
Art. 198. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 187, incisos I a VIII e XVII e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave e deverá constar do assentamento individual do servidor.
Art. 199. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.
§ 1o O servidor suspenso perderá o vencimento básico e todas as vantagens pessoais decorrentes do exercício do cargo.
§ 2o Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.
§ 3o Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, sem justa causa, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade, uma vez cumprida a determinação.
Art. 200. O servidor que não concordar com a penalidade de repreensão ou de suspensão a ele imposta na forma dos artigos anteriores, poderá requerer a sua revisão, mediante requerimento, devidamente fundamentado, dirigido à Secretaria de Administração.
Art. 201. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão ou destituição do cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.
Art. 202. A demissão será aplicada nos seguintes casos:
I - crime contra a administração pública;
II - abandono de cargo ou emprego;
III - inassiduidade habitual;
IV - improbidade administrativa;
V - insubordinação grave em serviço;
VI - ofensa física, em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VII - aplicação irregular de recursos públicos;
VIII - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
IX - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
X - corrupção;
XI - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XII - transgressão do art. 187, incisos XXVI a XXXIII;
XIII - condenação criminal à pena privativa de liberdade por tempo igual ou superior a 1 (um) ano, nos crimes praticados com abuso de poder ou violação de dever para com a Administração Pública;
XIV - condenação criminal à pena privativa de liberdade por tempo superior a 4 (quatro) anos;
XV - condenação criminal à pena privativa de liberdade, transitado em julgado, caso não tenha havido suspensão da pena.
§ 1o A acumulação de que trata o inciso XI acarreta a exoneração de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de 10 (dez) dias improrrogáveis para opção, contados da data da ciência.
§ 2o A demissão nos casos dos incisos VII, IX e X implica no ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.
Art. 203. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor público ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.
Art. 204. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.
Art. 205. A aplicação da demissão ao servidor que ocupar 2 (dois) cargos acumuláveis, no âmbito da administração pública municipal, incidirá sobre o vínculo em que se deu a infração.
Art. 206. A demissão também se aplica ao servidor que esteja em exercício em outro Poder ou ente federativo, hipótese em que o processo administrativo será instaurado e conduzido no órgão ou na entidade de origem do servidor, podendo-se utilizar dos elementos apurados onde foi praticada a infração.
Art. 207. As penalidades disciplinares serão aplicadas:
I - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos casos de demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de disponibilidade;
II - pelo Secretário Municipal nos casos de advertência ou de suspensão;
III - pelo Dirigente máximo, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nas Fundações e Autarquias Municipais, nos casos de advertência, suspensão e demissão.
Parágrafo único. Nenhum servidor poderá delegar ao subordinado a sua competência de punir.
Art. 208. A demissão ou destituição do cargo em comissão por infração ao art. 187, incisos XXIV e XXVI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos.
Art. 209. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infração ao art. 202, incisos I, IV, VII, IX e X pelo prazo de 8 (oito) anos.
Art. 210. Será cassada a disponibilidade, se ficar provado que o servidor cometeu falta punível com pena de demissão.
Art. 211. São circunstâncias que agravam a penalidade:
I - a prática de infração para assegurar execução ou ocultação, a impunidade ou vantagem decorrente de outra infração;
II - o abuso de autoridade ou de poder;
III - a coação, instigação, indução ou o uso de influência sobre outro servidor para a prática de infração disciplinar;
IV - a execução ou participação de infração disciplinar mediante pagamento ou promessa de recompensa;
V - a promoção, direção ou organização de atividades voltadas para a prática de infração disciplinar;
VI - a prática de infração disciplinar com a participação de duas ou mais pessoas;
VII - a prática de mais de uma infração disciplinar decorrente da mesma ação ou omissão;
VIII - a prática reiterada ou continuada da mesma infração;
IX - o cometimento da infração disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender, ou pessoa sob seus cuidados por força das respectivas atribuições.
Art. 212. São circunstâncias que atenuam a penalidade:
I - a confissão;
II - a coação resistível para a prática da infração disciplinar;
III - a prática da infração disciplinar em cumprimento de ordem não manifestamente ilegal de autoridade superior;
IV - motivo de relevante valor social ou moral;
V - a colaboração efetiva do servidor para a descoberta de coautor ou partícipe da infração disciplinar apurada;
VI - prestação de bons serviços à administração pública municipal;
VII - desconhecimento justificável da norma administrativa;
VIII - estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado, que influencie ou seja decisivo para a prática da infração disciplinar;
IX - procurar, por espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências;
X - reparar o dano causado, por espontânea vontade e antes do julgamento.
Art. 213. A ação disciplinar prescreverá:
I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão ou cassação de disponibilidade;
II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.
§ 1o O prazo de prescrição começa a fluir da data em que o ato impugnado foi praticado.
§ 2o Os prazos de prescrição previstos em lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.
§ 3o A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição.
§ 4o Interrompido o curso da prescrição o prazo começará a fluir da data do trânsito em julgado da decisão administrativa, observados os prazos dos incisos I, II e III.
TÍTULO VII
PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO
CAPÍTULO I
APURAÇÃO DA RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA
Art. 214. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou, se for o caso, diretamente por processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e de ampla defesa.
§ 1o As providências de apuração terão início logo em seguida ao conhecimento dos fatos e iniciar-se-ão por relatório circunstanciado do ocorrido.
§ 2o A sindicância é o procedimento disciplinar de investigação, que tem por objetivo apurar a materialidade e a autoria de irregularidades ou transgressões das normas definidas neste Estatuto e em outros dispositivos legais e normativos que regem a atuação da Administração Pública e de seus servidores.
§ 3o O processo administrativo disciplinar é o procedimento administrativo, com pretensão de apuração de fatos e aplicação ou não de penalidades, instaurado para apurar irregularidades ou transgressões das normas definidas neste Estatuto e em outros dispositivos legais e normativos que regem a atuação da Administração Pública e de seus servidores.
Art. 215. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora da sindicância ou do processo administrativo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, ou determinar o exercício de funções correlatas às suas atribuições em outra Secretaria, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de quaisquer direitos e vantagens decorrentes do cargo.
Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.
Seção I
Comissão Processante
Art. 216. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão conduzidos por Comissão Processante.
§ 1o A Comissão Processante será composta por 3 (três) servidores públicos estáveis titulares e 1 (um) suplente, não ocupantes de cargos em comissão, designados pela autoridade competente para instaurar os processos, na forma desta Lei, que indicará entre eles, o seu Presidente.
§ 2o O Presidente da Comissão poderá designar um servidor para secretariar os trabalhos, mediante comunicação expressa à chefia imediata do designado, que deverá liberá-lo para as atividades, sempre que solicitado, podendo a designação recair em um dos membros da Comissão, sem prejuízo de seu direito ao voto.
§ 3o Não poderá participar da Comissão:
I - cônjuge ou companheiro(a) do acusado;
II - parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3o (terceiro) grau do acusado;
III - quem denunciou o fato que originou a sindicância ou abertura do processo administrativo.
§ 4o Qualquer integrante da Comissão poderá declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo.
§ 5o A substituição do membro, nos termos dos §§ 3o e 4o, dar-se-á por ato do respectivo Presidente da Comissão ou, na falta de membro com os requisitos constantes do § 1o, por designação, através da autoridade competente.
Art. 217. Compete ao Presidente da Comissão na condução da sindicância ou do processo administrativo disciplinar:
I - proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão;
II - designar o servidor que desempenhará a função de secretário;
III - presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;
IV - fixar as datas e os horários das atividades processantes ou sindicantes, obedecidos os prazos previstos em lei e normas internas;
V - assegurar ao investigado, acusado ou indiciado todos os direitos e prazos legais;
VI - qualificar e inquirir o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s), informantes, colhendo os depoimentos em meio áudio-visual;
VII - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho dos fins da Comissão;
VIII - autorizar ou denegar provas requeridas, quando manifestamente protelatórias ou sem interesse ao processo;
IX - deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente;
X - garantir o sigilo das declarações;
XI - comunicar o início do feito ao Setor Jurídico e de Recursos Humanos, fornecendo-lhes o nome do servidor, sua individualização funcional, sua lotação, o número do processo e a data da autuação;
XII - nos depoimentos e interrogatórios conduzir os procedimentos, sendo o único a fazer o questionamento à testemunha e acusado.
Art. 218. Compete ao Secretário da Comissão:
I - zelar pelo atendimento das determinações do Presidente;
II - organizar o material necessário, lavrar termos e compor os autos;
III - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos e papéis dos trabalhos realizados pela Comissão;
IV - expedir e encaminhar expedientes;
V - participar de diligências e vistorias;
VI - assinar com os demais membros, os documentos necessários;
VII - numerar e vistar as páginas dos autos do procedimento;
VIII - organizar e providenciar os atos suplementares necessários, como, citação, notificação, intimação, ofícios e outras medidas cabíveis;
IX - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;
X - garantir o sigilo de todas as informações constantes do processo.
Art. 219. Compete aos membros da Comissão:
I - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;
II - diligenciar na busca da verdade real;
III - sugerir medidas no interesse dos fins da Comissão;
IV - auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros;
V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;
VI - garantir o sigilo das declarações;
VII - assinar com os demais membros, os documentos necessários;
VIII - substituir o Presidente ou o Secretário, quando designado.
Art. 220. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato.

Parágrafo único. A Comissão, sempre que necessário, dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.
Art. 221. A Comissão reunir-se-á para decidir as questões relativas às sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como, proceder à instrução dos feitos, de acordo com a necessidade dos trabalhos.
§ 1o As reuniões serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.
§ 2o As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.
Seção II
Sindicância
Art. 222. A sindicância será instaurada a fim de apurar o cometimento de infração e determinar a imposição da pena, mediante procedimento sumário.
§ 1o Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar, salvo exercício de livre exoneração.
§ 2o O prazo para conclusão da sindicância, com a apresentação do relatório final, será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo, a critério da autoridade que ordenou a sua instauração, mediante justificativa fundamentada.
§ 3o Decorrido o prazo constante do § 2º sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da Comissão.
Art. 223. São competentes para instaurar sindicância:
I - o Chefe do Poder Executivo Municipal;
II - os Secretários Municipais;
III- o Dirigente de Autarquia e Fundação Pública.
Art. 224. O procedimento sumário da sindicância será iniciado pela autoridade competente em aplicar a pena decorrente da tipificação do fato, com a expedição de portaria que indique:
I - a determinação de apuração pela Comissão;
II- o fato;
III- a tipificação;
IV- a determinação de intimação do servidor faltoso para exercer o direito de defesa escrita até 5 (cinco) dias da data da notificação;
V- a determinação de prazo para a realização da audiência de conhecimento que não poderá exceder 5 (cinco) dias do prazo para apresentação da defesa escrita;
VI - a determinação de prazo para a decisão da Comissão, que não poderá exceder a 5 (cinco) dias da audiência de conhecimento, admitida sua prorrogação por até 15 (quinze) dias.
§ 1o Não é obrigatória a constituição de advogado, pelo acusado.
§ 2o A intimação do servidor interrompe o prazo prescricional para aplicação da pena.
§ 3o Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, o qual não poderá interferir no procedimento, sendo-lhe, entretanto, facultado reinquiri-los por intermédio do Presidente da Comissão, se este entender pertinente.
Art. 225. Ultimada a sindicância, deverá a Comissão remeter à autoridade que a instaurou, conclusão, reduzida a relatório, indicando a irregularidade, se houver, e quais os dispositivos infringidos da legislação competente, manifestando-se:
I - pelo arquivamento dos autos; ou
II - pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; ou
III - pela instauração de processo administrativo disciplinar, nos casos em que a infração importar na aplicação de pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias ou de demissão.
§ 1o Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instrução do processo administrativo disciplinar.
§ 2o A conclusão da Comissão Processante será submetida à apreciação da autoridade competente, que poderá acolhê-la ou, à vista das provas constantes dos autos, decidir fundamentadamente de maneira diversa.
CAPÍTULO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
Seção I
Disposições Gerais
Art. 226. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.
Art. 227. O processo administrativo disciplinar precederá à aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão e destituição ou exoneração de cargo em comissão ou de função gratificada, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e ampla defesa.
Art. 228. O processo administrativo disciplinar será conduzido pelos membros da Comissão Processante.
Art. 229. O processo administrativo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que instaura o processo administrativo disciplinar;
II - inquérito, que compreende a instrução, defesa e relatório;
III - julgamento.
Parágrafo único. A instauração do processo administrativo disciplinar compete às autoridades elencadas no art. 223.
Art. 230. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de até 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que instaurar o processo, admitida a sua prorrogação, a critério da autoridade que a ordenou, quando as circunstâncias o exigirem em razão da ocorrência de fatos que independam de ato ou decorram de omissão da Administração, mediante justificativa fundamentada.
Parágrafo único. Decorrido o prazo constante do caput sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da Comissão.
Seção II
Instauração
Art. 231. O ato de instauração de processo administrativo disciplinar deve ser publicado no órgão oficial de divulgação da Administração, contendo as seguintes informações:
I - a identificação da autoridade instauradora competente e dos integrantes da Comissão Processante;
II - iniciais do nome do servidor acusado;
III - identificação do fato e das normas infringidas.
Art. 232. Instaurado o processo administrativo disciplinar, o servidor acusado deverá ser citado para acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador regularmente constituído.
§ 1o A citação deverá ser acompanhada de cópia das peças processuais constantes nos autos e conter número do telefone e o meio eletrônico para comunicação com o secretário da Comissão Processante.
§ 2o Estando o acusado em lugar incerto ou não sabido, a citação será feita por edital, publicado no órgão oficial de divulgação da Administração, ou em jornal de grande circulação local.
§ 3o Reputa-se citado por edital o acusado após 10 (dez) dias contados da última publicação do edital.
§ 4o Se o acusado não se apresentar à Comissão Processante no prazo de que trata o § 3o, a autoridade instauradora deverá designar defensor dativo para acompanhar o processo durante sua ausência, recaindo esta função a servidor estável, com formação igual ou superior ao acusado.
Seção III
Inquérito
Art. 233 O inquérito do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.
Subseção I
Instrução
Art. 234. Na fase da instrução, visando permitir a completa elucidação dos fatos, a Comissão Processante deverá promover a produção de provas, de ofício ou a requerimento do servidor acusado, dentre elas:
I - depoimentos de testemunhas;
II - acareações;
III - provas documentais;
IV - provas emprestadas de processos administrativos ou judiciais com mesmas partes;
V - reconstituição simulada de fatos;
VI - interrogatório do servidor acusado;
VII - solicitação, por intermédio do Presidente, de:
a) realização de buscas e apreensões nos órgãos internos;
b) realização de perícias;
c) informações à Fazenda Pública;
d) acesso a relatórios de sistema informatizado;
e) acesso a atos que o acusado tenha praticado.
Parágrafo único. São inadmissíveis as provas obtidas por meios ilícitos e ilegítimos.
Art. 235. Os autos da sindicância, se realizada, integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.
Art. 236. Os integrantes da Comissão Processante poderão indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, bem como, pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial.
Art. 237. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo
Presidente da Comissão Processante, devendo a ciência ser certificada nos autos.
§ 1o A intimação observará a antecedência mínima de 2 (dois) dias da data de comparecimento.
§ 2o Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado deverá ser comunicada ao chefe da unidade onde estiver lotado, preferencialmente na forma eletrônica, com a indicação do dia e da hora marcados para inquirição.
§ 3o A ausência injustificada de servidor público devidamente intimado como testemunha deverá ser comunicada à autoridade que instaurou o processo, para apuração de responsabilidade.
Art. 238. O depoimento de testemunha será feito colhendo-se imagem e áudio em mídia adequada, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, permitindo-se, entretanto, breve consulta a apontamentos.
§ 1o As testemunhas serão inquiridas separadamente, mas na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser realizada a acareação entre os depoentes.
§ 2o O servidor acusado, seu procurador ou ambos, poderão assistir à inquirição das testemunhas no processo administrativo disciplinar, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e nas respostas, mas facultado reinquiri-las, fazendo as perguntas pertinentes ao inquirido.
§ 3o Havendo prévia intimação do servidor acusado ou de seu procurador para a oitiva de testemunha, não será causa de nulidade do ato processual a ausência de algum deles.
Art. 239. Concluída a inquirição das testemunhas e a coleta das demais provas, a Comissão Processante deverá promover o interrogatório do servidor acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.
§ 1o A intimação observará a antecedência mínima de 2 (dois) dias quanto à data de comparecimento.
§ 2o No caso de mais de um servidor acusado, o interrogatório será feito em separado e, havendo divergência entre suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.
§ 3o O não comparecimento do servidor acusado, ao interrogatório, ou a sua recusa em ser interrogado, não obstará o prosseguimento do processo, nem será causa de nulidade.
§ 4o O procurador do servidor acusado poderá assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e nas respostas, facultando-se-lhe, porém, propor perguntas após a inquirição oficial.
§ 5o Não será causa de nulidade do ato processual, a ausência do procurador, no interrogatório do servidor acusado.
Art. 240. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente, que seja submetido a exame médico.
Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.
Art. 241. Encerrada a instrução e tipificada a infração disciplinar, deverá ser formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.
Parágrafo único. Não caberá a indiciação do servidor, concluindo-se pelo arquivamento dos autos, se:
I - ficar comprovado que não houve a infração disciplinar; ou
II - o servidor acusado não foi o autor da infração disciplinar; ou
III - a punibilidade esteja extinta.
Art. 242. A conclusão de arquivamento será submetida à apreciação da autoridade competente, a quem compete homologar a decisão ou determinar a continuidade do procedimento.
Subseção II
Defesa
Art. 243. O servidor, uma vez indiciado, deverá ser intimado pessoalmente ou através de seu procurador constituído nos autos, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão Processante, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.
Parágrafo único. No caso de recusa do servidor indiciado ou de seu procurador em apor o ciente na cópia da intimação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro ou Secretário da Comissão Processante que fez a intimação, com a assinatura de testemunha ou outra prova hábil.
Art. 244. Junto à intimação para apresentar a defesa escrita, deverá ser apresentada ao servidor acusado cópia do termo de indiciação.
Art. 245. Quando, por duas vezes, o membro da Comissão Processante houver procurado o servidor indiciado em sua residência ou no setor em que estiver lotado sem o encontrar, deverá entregar a intimação a qualquer pessoa da família, sempre que possível, e, logo após, proceder a intimação através de edital, no órgão oficial de divulgação da Administração, publicado uma única vez.
Art. 246. Considera-se revel o servidor indiciado que, regularmente intimado, não apresentar defesa no prazo legal, sendo declarado nos autos, em termo subscrito pelos integrantes da Comissão Processante.
Parágrafo único. A defesa do servidor revel será atribuída a defensor dativo, designado na forma do § 4º do art. 232, ao qual será concedido o prazo previsto no caput do art. 243, contado a partir da publicação do Ato de designação.
Subseção III
Relatório
Art. 247. Apresentada a defesa, a Comissão Processante deverá elaborar relatório circunstanciado, do qual conste:
I - as informações sobre a instauração do processo;
II - o resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas colhidas e dos fundamentos jurídicos de sua convicção;
III - a conclusão sobre a inocência ou responsabilidade do servidor indiciado, com a indicação do dispositivo infringido, bem como, circunstâncias agravantes e atenuantes;
IV - a indicação da infração e da sanção a ser aplicada e do dispositivo deste Estatuto, em que ela se fundamenta;
V - sugestões de medidas que, a seu juízo, podem ser adotadas para melhoria do serviço público no assunto tratado.
Art. 248. O relatório será submetido a parecer do Setor Jurídico, que avaliará os aspectos de legalidade e formalidade do procedimento, antes de ser remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.
Seção IV
Julgamento
Art. 249. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.
§ 1o O processo será encaminhado à autoridade competente para aplicar a pena proposta.
§ 2o Se a penalidade prevista for a de demissão, o julgamento caberá às autoridades de que trata o art. 207.
Art. 250. O julgamento será baseado no relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos, e a decisão deverá conter, no mínimo:
I - o nome do servidor e sua qualificação;
II - a infração cometida, em termos precisos e sintéticos;
III - a natureza da pena, sua gravidade, e, quando se tratar de suspensão, a quantidade de dias que deverá ficar afastado, ou a determinação de conversão em multa, se for o caso;
IV - as circunstâncias atenuantes e agravantes, quando houver.
§ 1o Reconhecida pela Comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.
§ 2o Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.
Art. 251. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo, observado o prazo prescricional.
Art. 252. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro dos fatos, nos assentamentos individuais do servidor.
Art. 253. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.
Art. 254. A exoneração a pedido ou a aposentadoria voluntária, não impedem o seguimento do processo disciplinar e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.
Art. 255. As decisões proferidas em processos administrativos constarão dos assentamentos individuais do servidor, assim como o eventual cancelamento ou anulação, devendo ser o servidor cientificado do resultado e em seguida publicado pelo Presidente da Comissão o extrato da decisão.
Parágrafo único. O extrato da decisão deverá conter o número do processo de sindicância ou administrativo disciplinar, a matrícula do servidor a que se refere e o resumo da conclusão da decisão com os fundamentos legais, e a pena ou penas aplicadas, inclusive obrigações acessórias, se houver.
Art. 256. Não poderá ser imposta mais de uma pena para cada infração disciplinar.
Art. 257. Na ocorrência de mais de uma infração disciplinar, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a pena correspondente.
Parágrafo único. Quando as penas forem aplicadas simultaneamente, as de menor influência disciplinar serão consideradas circunstâncias agravantes da infração de maior gravidade.
Art. 258. As penalidades serão cumpridas a partir da data em que o servidor for cientificado da aplicação das mesmas.
§ 1o Compete ao órgão de Recursos Humanos promover a cientificação do servidor.
§ 2o Se o servidor estiver suspenso, e a pena a ser cumprida for de mesma natureza, o início do cumprimento se dará após a conclusão da pena em curso.
§ 3o Se o servidor estiver afastado legalmente, o cumprimento da pena será iniciado a partir da data em que tiver que reassumir suas funções.
Seção V
Revisão
Art. 259. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, observado o prazo prescricional, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
§ 1o Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer herdeiro poderá requerer a revisão do processo.
§ 2o Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.
§ 3o No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.
Art. 260. A falta de apresentação de prova pré-constituída acarretará o não recebimento do pedido de revisão, assim como a simples alegação de inocência não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.
Art. 261. O requerimento da revisão do processo será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 1o Recebida a petição inicial, a autoridade competente providenciará a constituição da Comissão revisora, na forma desta Lei.
§ 2o Aplicam-se aos trabalhos da Comissão revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão Processante.
§ 3o A Comissão terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.
§ 4o A revisão correrá em apenso ao processo original.
Art. 262. O prazo para julgamento será de até 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo.
Art. 263. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente poderá, fundamentadamente:
I - alterar a classificação da falta disciplinar, modificando a pena; ou
II - absolver o servidor; ou
III - anular o processo.
§ 1o No caso de absolvição, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.
§ 2o Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.
TÍTULO VIII
APOSENTADORIA
Art. 264. A aposentadoria e pensão dos servidores públicos municipais obedecerá aos termos do que dispõe a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e a legislação que rege o Instituto de Previdência do Município de Tapejara – TAPEJARA-PREV.
TÍTULO IX
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
Art. 265. A Administração Municipal instituirá, através de Lei, planos de carreira para os servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional.
Parágrafo único. Os planos de carreira definirão a organização dos cargos públicos, os que permanecem em atividade, os cargos em extinção ao vagarem e os cargos automaticamente extintos.
Art. 266. O prazo para a concessão das licenças previstas neste Estatuto, que não existiam na legislação anterior, terá seu tempo de fruição com início a partir da aprovação desta Lei.
Art. 267. O dia 15 de outubro será consagrado ao professor municipal, sendo facultativo o ponto nessa data aos integrantes do quadro especial do magistério.
Art. 268. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor municipal, sendo facultativo o ponto nessa data aos servidores em geral, exceto aos integrantes do quadro especial do magistério.
Art. 269. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição da República e da Lei Orgânica do Município, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, dentre outros delas decorrentes:
I - de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até 1 (um) ano após o final do mandato, exceto a pedido;
III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.
Art. 270. É assegurado o direito de greve, que será exercido nos estritos limites dos princípios constitucionais e da lei regulamentadora.
§ 1o A lei definirá os serviços ou atividades essenciais e disporá sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.
§ 2o Os abusos cometidos sujeitam os responsáveis às penas da lei.
Art. 271. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.
Art. 272. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo que se iniciar ou vencer em dia em que não haja expediente.
Art. 273. São isentos de taxas os requerimentos e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal ativo ou inativo.
Art. 274. O Município deverá promover cursos de capacitação para seus servidores, de acordo com as atividades inerentes a cada cargo.
Art. 275. Poderão ser instituídos incentivos funcionais aos servidores, compreendendo basicamente:
I - prêmios pela apresentação de projetos e/ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;
II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito e condecorações por serviços prestados à Administração Pública Municipal.
Parágrafo único. A aplicação do disposto neste artigo deverá, obrigatoriamente, ocorrer por meio de regulamentações específicas.
Art. 276. Fica assegurado o direito dos servidores ao gozo das licenças prêmios acumuladas, até a aprovação da presente Lei, superiores a 2 (duas).
Parágrafo único. Regulamento específico disporá sobre a concessão das licenças prêmios acumuladas de que trata o caput.
Art. 277. O Prefeito Municipal baixará, por Decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.
Art. 278. As contratações temporárias por excepcional interesse público, conforme dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, serão efetuadas na forma de contrato especial de trabalho, nos termos da legislação específica.
Art. 279. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.
Tapejara, 14 de fevereiro de 2022.
RODRIGO DE OLIVEIRA SOUZA KOIKE
PREFEITO MUNICIPAL

Publicações legais

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

LEI COMPLEMENTAR Nº 119, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
PR
Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Tapejara, Estado do Paraná, e dá outras providências.
A Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu, Prefeito do Município sanciono a seguinte Lei Complementar:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1o Fica instituído pela presente Lei o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Tapejara, submetidos ao regime estatutário e abrangidos na forma desta Lei.
Parágrafo único. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos profissionais do magistério contemplados em plano de carreira próprio.
Art. 2o Este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração constitui-se em um instrumento de gestão da política de pessoal e tem por finalidade orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Pública Municipal.
Art. 3o Para os efeitos desta Lei entende-se por:
I - servidor público, pessoa legalmente investida em cargo público;
II - cargo, o conjunto de atribuições, funções e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por lei com denominação própria, número certo e vencimento específico, pago pelos cofres do Município;
III - carreira, a trajetória do servidor, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional e evolução funcional;
IV - grupo ocupacional, o conjunto de cargos e de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas;
V - função, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades relacionadas ao cargo ocupado pelo servidor;
VI - funções gratificadas, conjunto de atribuições e responsabilidades a serem exercidas, em caráter transitório, por servidor do quadro efetivo;
VII - evolução funcional, o deslocamento do servidor nos níveis e classes contidas na tabela de vencimentos de seu cargo, por meio de progressão funcional;
VIII - tabela de vencimentos, o conjunto de vencimentos básicos, hierarquicamente organizados em níveis e classes, de acordo com a classificação dos cargos de carreira e grupos ocupacionais;
IX - nível, a divisão da carreira segundo o nível de escolaridade ou formação;
X - nível de escolaridade ou formação, os diversos níveis de ensino, aí incluídos o ensino fundamental, o ensino médio e a educação superior;
XI - classe, a divisão de cada nível em unidades de progressão funcional;
XII - interstício, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional dentro da carreira;
XIII - lotação, unidade administrativa onde o servidor exercerá suas atividades;
XIV - provimento efetivo, nomeação em cargo público em caráter efetivo, no quadro da Administração Pública Municipal, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;
XV - efetivo exercício, atuação efetiva no desempenho das atividades previstas para o cargo, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários conforme previstos em lei;
XVI - quadro permanente, o conjunto de cargos de provimento efetivo, estruturados em carreira, conforme Anexo II;
XVII - quadro suplementar, o conjunto de cargos e níveis de escolaridade que se extinguirão quando de sua vacância.
CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS
Art. 4o O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional dos servidores públicos municipais, e tem como princípios básicos:
I - mobilidade, nos limites legais vigentes, que permita a prestação de serviços públicos de excelência; e
II - desenvolvimento profissional co-responsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por desempenho e qualificação profissional.
CAPÍTULO III
DA CARREIRA
Seção I
Da Estrutura da Carreira
Art. 5o A estrutura da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Tapejara compreende os cargos de provimento efetivo, a escolarização mínima e as decorrentes de progressão, a jornada semanal de trabalho, o número de vagas pertinentes a cada cargo e as respectivas funções constantes dos anexos integrantes desta Lei.
Art. 6o As carreiras ficam organizadas em cargos multifuncionais, que correspondem a conjuntos de funções dispostas de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, com o objetivo de permitir a mobilidade nas atribuições do servidor no exercício do cargo, de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal e do serviço público, nos termos previstos no Anexo VI.
Art. 7o Os cargos que compõem este Plano de Carreira estão estruturados em conformidade com a classificação dos seguintes grupos ocupacionais:
I - Grupo Ocupacional Operacional I;
II - Grupo Ocupacional Operacional II;
III - Grupo Ocupacional Administrativo;
IV - Grupo Ocupacional Técnico;
V - Grupo Ocupacional Profissional.
Parágrafo único. Os cargos inerentes a cada grupo ocupacional estão estabelecidos no Anexo II.
Seção II
Das Classes e dos Níveis
Art. 8o As Classes constituem a linha de promoção da carreira e são designadas pelos números de 1 (um) a 18 (dezoito).
Art. 9o Os Níveis referentes à escolaridade ou formação são:
I - Nível A - ensino fundamental incompleto;
II - Nível B - ensino fundamental completo;
III - Nível C - ensino médio completo;
IV - Nível D - educação profissional técnica de nível médio;
V - Nível E - educação superior, em curso de graduação;
VI - Nível F - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, Lato Sensu com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
VII - Nível G - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, Stricto Sensu em cursos de Mestrado;
VIII - Nível H - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, Stricto Sensu em cursos de Doutorado.
Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, só terão validade os cursos de pós-graduação Stricto Sensu – Mestrado ou Doutorado, autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.
Art. 10. As tabelas de vencimentos constituídas de Níveis e Classes organizadas para cada Grupo Ocupacional estão estabelecidas nos Anexos de VIII a XIII.
CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO
Seção I
Do Provimento dos Cargos
Art. 11. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas em lei, providos segundo o regime instituído pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.
Art. 12. Os cargos do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.
Parágrafo único. Além da comprovação dos requisitos legais para provimento e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer os requisitos previstos no Anexo VI, bem como atender as exigências estabelecidas no regulamento ou edital do concurso público, conforme a especificidade do cargo.
Seção II
Do Ingresso
Art. 13. Constitui requisito de escolaridade ou formação para ingresso na Carreira:
I - no Grupo Ocupacional Operacional I, ensino fundamental incompleto;
II - no Grupo Ocupacional Operacional II, ensino fundamental completo;
III - no Grupo Ocupacional Administração, ensino médio completo;
IV - no Grupo Ocupacional Técnico, educação profissional técnica de nível médio;
V - no Grupo Ocupacional Profissional, educação superior.
Art. 14. O ingresso na Carreira dar-se-á na Classe 1 (um), no Nível inicial da tabela de vencimentos, correspondente à escolaridade ou titulação estabelecida para ingresso conforme disposições do art. 13, independentemente do candidato possuir escolaridade superior à exigida para o cargo, na data de sua nomeação.
Seção III
Do Estágio Probatório
Art. 15. O servidor, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, contados a partir do início do exercício.
Art. 16. Durante o período de estágio probatório, o servidor será submetido a avaliações periódicas semestrais nos termos de regulamentação específica, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:
I - assiduidade;
II - pontualidade;
III - disciplina;
IV - capacidade de iniciativa;
V - produtividade;
VI - responsabilidade;
VII - aptidão funcional;
VIII - relações humanas no trabalho;
IX - postura ética.
Art. 17. Durante o estágio probatório, cabe à Administração Pública Municipal garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.
§ 1o O processo de avaliação no período probatório constituirá em um programa específico, com caráter pedagógico, participativo e integrador, observadas as disposições enumeradas nos arts. 34 e 35.
§ 2o A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será promovida por Comissão Especial instituída para essa finalidade.
Art. 18. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.
Art. 19. O estágio probatório ficará suspenso durante:
I - as licenças e os afastamentos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara;
II - para exercer cargo em comissão;
III - para exercer atividades estranhas às funções previstas para o cargo;
IV - para exercer cargo público eletivo;
V - após iniciado o procedimento de que trata o art. 23.
Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.
Art. 20. Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das funções inerentes ao cargo, o servidor será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.
Art. 21. O servidor, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente enquadrado na Classe 2 (dois) e no Nível correspondente à sua escolaridade ou formação.
§ 1o Se o servidor possuir escolaridade ou formação superior ao estabelecido na tabela de vencimentos de seu cargo, seu enquadramento se dará no maior Nível da respectiva tabela.
§ 2o O reflexo financeiro, decorrente da mudança de Classe do servidor de que trata este artigo, deverá ocorrer no mês subsequente à conclusão do período do estágio probatório.
Art. 22. A última avaliação deverá ocorrer, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do encerramento do período do estágio probatório.
Art. 23. Constatado pelas avaliações que o servidor não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá ao chefe imediato, ainda dentro do período de estágio probatório, sob pena de responsabilidade, iniciar procedimento que garanta ao servidor o exercício da ampla defesa e do contraditório.
Parágrafo único. Se a decisão final for pela não permanência do servidor, esta será levada ao Chefe do Poder Executivo para emissão do respectivo instrumento de exoneração.
CAPÍTULO V
DAS FUNÇÕES
Art. 24. A atribuição de encargos específicos ao servidor público integrante do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal corresponderá ao exercício das funções constantes do Anexo VI desta Lei.
Art. 25. O exercício profissional do titular dos cargos criados neste Plano será vinculado prioritariamente à função destacada no edital do concurso, porém, a critério da Administração Pública Municipal, poderá exercer todas as demais funções previstas para o cargo.
CAPÍTULO VI
DA PROMOÇÃO NA CARREIRA
Seção Única
Da Promoção na Carreira
Art. 26. Promoção é o mecanismo de progressão funcional do servidor e dar-se-á por meio de avanço vertical e horizontal.
Subseção I
Do Avanço Vertical
Art. 27. Entende-se por avanço vertical a passagem de um Nível de escolaridade ou titulação para outro superior na tabela de vencimentos.
§ 1o O avanço vertical somente será concedido após o cumprimento do estágio probatório e demais requisitos legais.
§ 2o O avanço vertical dar-se-á através do critério exclusivo de escolaridade ou titulação do servidor, para elevação ao Nível superior.
§ 3o O servidor não está obrigado a seguir a ordem de escolaridade ou titulação prevista para o cargo, obtendo o avanço no Nível referente à escolaridade ou titulação apresentada.
§ 4o O avanço vertical será efetivado mediante requerimento do interessado, por meio de documento comprobatório da nova escolaridade ou titulação.
§ 5o O servidor promovido por meio do avanço vertical, ocupará Classe correspondente àquela que ocupava no Nível anterior.
§ 6o O reflexo financeiro, decorrente do avanço vertical de que trata este artigo, deverá ocorrer no mês subsequente da apresentação do documento comprobatório da nova escolaridade ou titulação.
Subseção II
Do Avanço Horizontal
Art. 28. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, com percentual de 3,5% (três vírgula cinco por cento) entre as Classes, conforme tabelas de vencimentos, Anexos VIII a XIII.
Art. 29. O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe, após cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do servidor.
§ 1o A avaliação de desempenho será realizada no mínimo uma vez ao ano, enquanto a pontuação de qualificação a cada 24 (vinte e quatro) meses.
§ 2o O primeiro avanço horizontal ocorrerá:
I - após o cumprimento do estágio probatório, conforme disposições estabelecidas no art. 21;
II - após 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na Classe 2 (dois), conforme disposições estabelecidas no caput deste artigo.
Art. 30. A contagem do tempo para a progressão na Carreira, por meio de avanço horizontal, será:
I - suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, nas licenças e nos afastamentos até 60 (sessenta) dias consecutivos ou alternados, previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara;
II - zerada, iniciando nova contagem quando do retorno do servidor para cumprir o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, nas licenças e nos afastamentos superiores a 60 (sessenta) dias consecutivos ou alternados, previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.
Parágrafo único. Não serão, para fins da aplicação das disposições deste artigo, considerados como afastamentos as ausências ocorridas por motivo de:
I - acidente de trabalho e tratamento oncológico;
II - licença à gestante, à adotante, guarda judicial e licença paternidade;
III - licença prêmio.
Art. 31. A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 29, tomando-se:
I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 7 (sete);
II - a pontuação da qualificação, com peso 3 (três).
Art. 32. As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Promoção, observando-se:
I - a objetividade no estabelecimento dos requisitos de avaliação que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos;
II - a transparência, de forma a assegurar que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.
Art. 33. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, tem como objetivos:
I - servir de base para o crescimento dos servidores e para a geração de resultados almejados pela Administração Pública Municipal;
II - fornecer ao servidor uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho;
III - subsidiar as ações da Administração Pública Municipal quanto a programas de formação continuada.
Art. 34. São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos servidores:
I - qualidade do trabalho;
II - iniciativa e criatividade;
III - competência interpessoal;
IV - responsabilidade com o trabalho;
V - zelo por equipamentos e materiais;
VI - participação em cursos de formação;
VII - assiduidade;
VIII - pontualidade;
IX - outros fatores estabelecidos no Regulamento de Promoção.
Art. 35. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos servidores nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do atendimento oferecido pela Administração Pública Municipal.
Art. 36. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, com direito à progressão na carreira, terá os efeitos financeiros da progressão a partir do momento em que voltar a exercer seu cargo efetivo, se optante pela remuneração do cargo comissionado, ou imediatamente, se optante pela remuneração do cargo efetivo acrescida da função gratificada.
CAPÍTULO VII
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
Art. 37. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão na Carreira, será assegurada por meio de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, visando:
I - a valorização do servidor e a melhoria da qualidade do serviço;
II - identificar as carências dos servidores para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos do setor, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;
III - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;
IV - incorporar novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação;
V - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Administração Pública Municipal.
Art. 38. A Administração Pública Municipal oferecerá, obrigatoriamente, um mínimo de 8 (oito) horas anuais de palestras, cursos de formação ou capacitação para todos os servidores públicos municipais.
§ 1o As horas previstas no caput devem ser distribuídas em dois momentos, no mínimo, um em cada semestre.
§ 2o O disposto neste artigo será objeto de regulamentação.
Art. 39. Não haverá prejuízo ao servidor que no período da oferta dos cursos de formação ou programas de aperfeiçoamento de que trata o art. 38, estiver:
I - em licença maternidade, paternidade ou adoção;
II - licença prêmio;
III - férias;
IV - outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Promoção.
Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, as horas deverão ser computadas como crédito.
CAPÍTULO VIII
DO REGIME DE TRABALHO
Seção Única
Da Jornada de Trabalho
Art. 40. A carga horária semanal de trabalho dos cargos de provimento efetivo do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal é a constante do Anexo II desta Lei.
Art. 41. A Administração Pública Municipal determinará, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, o regime de plantão, de escala ou de revezamento de trabalho, obedecendo à jornada semanal do cargo, independentemente da jornada diária.
CAPÍTULO IX
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO
Art. 42. Vencimento é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.
Art. 43. Considera-se vencimento inicial da carreira o valor correspondente à Classe 1 (um) do primeiro Nível das tabelas de vencimentos, Anexos VIII a XIII.
Art. 44. Considera-se vencimento básico do cargo efetivo do servidor o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.
Art. 45. A remuneração do servidor corresponde ao seu vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.
Art. 46. Os reajustes dos vencimentos concedidos aos servidores públicos incidirão sobre os valores constantes nas tabelas de vencimentos, Anexos VIII a XIII.
CAPÍTULO X
DAS GRATIFICAÇÕES
Art. 47. Além dos vencimentos e das vantagens previstas nessa Lei, os servidores poderão receber as seguintes gratificações:
I - por função;
II - de responsabilidade técnica;
III - de produtividade;
IV - por participação em comissão.
§ 1o As gratificações não se incorporam aos vencimentos.
§ 2o As gratificações estabelecidas nos incisos I e II são as fixadas no Anexo V.
§ 3o As gratificação de produtividade é devida aos profissionais de saúde, do grupo ocupacional profissional, paga de acordo com o percentual sobre os procedimentos da tabela do SUS de plantões ou consultas, disciplinada por ato do Poder Executivo.
§ 4o A gratificação por participação em comissão será regulamentada por ato do Poder Executivo.
CAPÍTULO XI
DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
Art. 48. Os cargos comissionados são os criados por legislação própria, com nomenclatura, símbolos e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município, restringindo-se a atender as funções de direção, chefia e assessoramento.
Art. 49. Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão de qualquer órgão que compõe a estrutura administrativa do Município poderão ser remunerados por uma das seguintes hipóteses:
I - pela remuneração integral do respectivo cargo em comissão;
II - pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação de função de confiança.
CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I
Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira
Art. 50. É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Tapejara, com a finalidade de:
I - orientar a sua implantação e operacionalização;
II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
III - elaborar as normas reguladoras do Plano de Carreira;
IV - atuar junto à Administração Municipal, nas questões que se fizerem necessárias, conforme estabelecido nas normas reguladoras do Plano de Carreira;
V - participar do processo de enquadramento dos servidores, conforme disposições estabelecidas neste Plano de Carreira.
Art. 51. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira é integrada por:
I - 2 (dois) representantes da Administração Municipal;
II - 1 (um) representante da Contabilidade;
III - 1 (um) representante do Setor Jurídico;
IV - 1 (um) representante do Setor de Recursos Humanos;
V - 5 (cinco) representantes dos servidores públicos municipais efetivos, observadas as áreas da saúde, educação, assistência social, agricultura, serviços urbanos e rodoviários.
Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput será nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo e presidida por um dos seus membros.
Art. 52. Os membros integrantes da Comissão de Gestão do Plano de Carreira representantes dos servidores públicos municipais terão mandato de 2 (dois) anos com direito à recondução.
Parágrafo único. Os representantes estabelecidos nos incisos I, II, III e IV do art. 50, permanecem como membros da Comissão enquanto integrantes das categorias ou órgãos representados.
Art. 53. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regimento próprio e, extraordinariamente, por convocação do Chefe do Poder Executivo ou por seu Presidente.
Art. 54. Os membros da Comissão de Gestão não perceberão remuneração de qualquer natureza pelo exercício da função.
Parágrafo único. As funções desenvolvidas pelos membros da Comissão de Gestão são consideradas de relevante interesse público e o seu exercício tem prioridade sobre quaisquer cargos públicos municipais.
Art. 55. As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.
Seção II
Do Enquadramento no Plano de Carreira
Art. 56. O enquadramento dos servidores, neste Plano de Carreira, dar-se-á:
I - na tabela de vencimentos do respectivo cargo, Anexos de VIII a XIII desta Lei;
II - no Nível correspondente à sua escolaridade ou titulação devidamente comprovada;
III - na Classe correspondente à posição relativa ocupada na tabela de vencimentos do Plano de Carreira vigente até a aprovação desta Lei.
§ 1o Os servidores que na data da aprovação desta Lei, estiverem percebendo Adicional de Formação Intelectual – AFI, terão incorporados em seu vencimento básico o respectivo valor.
§ 2o Se o novo vencimento básico do servidor for superior ao vencimento básico decorrente do critério de enquadramento disposto no § 1o, ser-lhe-á assegurado o reenquadramento no Nível correspondente à sua escolaridade ou titulação e na Classe cujo valor seja igual ou imediatamente superior.
Art. 57. Os servidores cuja escolaridade seja inferior à escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo, de acordo com o estabelecido nas tabelas de vencimentos, Anexos VIII a XIII, serão enquadrados nos Níveis correspondentes dos quadros suplementares de cada Grupo Ocupacional, de acordo com o estabelecido no inciso II do art. 56.
Parágrafo único. Concluindo a escolarização mínima exigida para o cargo, o servidor terá direito ao avanço vertical para o Quadro Permanente na mesma Classe a que estiver posicionado e no Nível correspondente à escolaridade obtida.
Art. 58. Os servidores em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, por meio de Decreto, observados entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de escolarização ou titulação e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.
Seção III
Das Disposições Finais
Art. 59. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Tapejara têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos servidores municipais, as normas constantes no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.
Art. 60. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.
Art. 61. O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Promoção no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei.
Art. 62. Integram a presente Lei os Anexos de I a XIII.
"§ 1°. Cada Tabela de cargo e remuneração funcional deverá ter identificação indivualizada, para cumprimento dos preceitos da clareza, transparência, publicidade dos atos administrativo, controle e verificação da legalidade. (NR)
§ 2°. A identificação individualizada de cada Tabela de cargo e remuneração funcional será feita por meio de numeração própria, devendo constar a indicação de que anexo se trata e número específico da tabela dentro daquele anexo, a exemplo de Anexo VIII.1, Anexo VIII.2 e assim, sucessivamente. (NR)
§ 3°. A identificação numérica de cada tabela de cargos e remuneração seguirá ordem lógica, seqüencial e especificidade, para que não surjam duplicidade ou ambigüidade de identificação individualizada. (NR)
Art. 63. Os novos cargos criados por esta Lei são constituídos pelos cargos anteriores de funções assemelhadas, conforme correlação estabelecida no Anexo I, mantidas as condições do edital de concurso público.
Art. 64. Os candidatos aprovados em concurso público na vigência de lei anterior, ao serem nomeados, passarão a ocupar o cargo correspondente com a nova nomenclatura estabelecida por esta Lei.
Art. 65. Os cargos e empregos em extinção são os constantes do Quadro Suplementar, Anexos III e IV.
§ 1o Os servidores ocupantes dos cargos e empregos em extinção de que trata este artigo, não sofrerão redução em seu vencimento ou salário e terão direito ao desenvolvimento funcional, bem como todos os demais benefícios enquanto estiverem em efetivo exercício.
§ 2o Os servidores de que trata este artigo, exercerão as atribuições estabelecidas para o cargo, emprego ou função, observadas as necessidades do setor em que estejam em exercício.
Art. 66. Ficam extintos os seguintes cargos:
I - Gari;
II - Marceneiro;
III - Médico Cardiologista;
IV - Médico Neurologista;
V - Médico Oftalmologista;
VI - Médico Ortopedista;
VII - Médico Psiquiatra;
VIII - Pedreiro e Carpinteiro;
IX - Zootecnista.
Art. 67. Ficam criados os cargos de Agente de Apoio Administrativo, Engenheiro Agrônomo, Motorista, Nutricionista com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Bucal, Técnico de Vigilância em Saúde, Torneiro Mecânico e definidas as vagas do quadro permanente nas quantidades especificadas no Anexo II, parte integrante desta Lei.
Art. 68. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Tapejara será revisado a cada 3 (três) anos, a contar da data de sua publicação.
Art. 69. Fica estabelecido o mês de janeiro de cada ano como data base para concessão de reajustes dos vencimentos a todos os servidores públicos municipais de que trata esta Lei.
Art. 70. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Tapejara será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei,
Art. 71. Sob os valores previstos nas tabelas que se constituem Anexos dessa Lei Complementar, o setor competente do Poder Executivo fará a aplicação do percentual de revisão geral anual previsto na Lei n° 2.270, de 24 de janeiro de 2022, do Município de Tapejara-PR. (NR)
Art. 72. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. (NR)
Tapejara, 14 de fevereiro de 2022.
RODRIGO DE OLIVEIRA SOUZA KOIKE
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CARGOS QUE ALTERARAM NOMENCLATURA

SITUAÇÃO ATUAL Nomenclatura	SITUAÇÃO NOVA Nomenclatura
Assistente Administrativo	Agente de Apoio Administrativo
Auxiliar Administrativo	
Assessor Administrativo	
Motorista I	Motorista
Motorista II	
Técnico em Higiene Dentária	Técnico em Higiene Bucal
Técnico em Vigilância Sanitária	Técnico de Vigilância em Saúde

ANEXO II

ESTRUTURA DOS CARGOS – QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL / CÓDIGO	ESCOLARIDADE OU TITULAÇÃO MÍNIMA	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
OPERACIONAL I	Ensino Fundamental Incompleto	Auxiliar de Mecânico	40 horas	02
		Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	100
		Borracheiro	40 horas	02
		Eletricista de Auto	40 horas	02
		Lavador/Lubrificador	40 horas	03
		Merendeira	40 horas	08
		Vigia	40 horas	20
		Zeladora	40 horas	80
OPERACIONAL II	Ensino Fundamental Completo	Coletor de Lixo	40 horas	20
		Mecânico Geral	40 horas	04
		Motorista	40 horas	40
		Operador de Máquinas	40 horas	12
ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	Agente Comunitário de Saúde	40 horas	30
		Agente de Endemias	40 horas	10
		Agente de Apoio Administrativo	40 horas	50
		Auxiliar de Farmácia	40 horas	02
		Educador Social	40 horas	10
		Fiscal de Obras	40 horas	03
		Fiscal de Posturas	40 horas	02
		Inseminador de Animais	40 horas	02
		Instrutor de Ofício	40 horas	04
		Instrutor Desportivo	40 horas	03
		Operador de Raios X	24 horas	02
		Tesoureiro	40 horas	01
		Torneiro Mecânico	40 horas	01
TÉCNICO	Educação Profissional Técnica de nível médio	Técnico de Enfermagem	40 horas	04
		Técnico de Enfermagem Plantonista	36 horas	07
		Técnico em Higiene Bucal	40 horas	04
		Técnico em Informática	40 horas	02
		Técnico em Meio Ambiente	40 horas	01
		Técnico de Vigilância em Saúde	40 horas	04
PROFISSIONAL	Educação Superior, em curso de graduação	Analista Administrativo	40 horas	05
		Analista Contábil	40 horas	02
		Analista Jurídico	40 horas	02
		Assistente Social	30 horas	04
		Auditor Fiscal Tributário	40 horas	03
		Bioquímico	40 horas	02
		Contador	40 horas	03
		Enfermeiro	40 horas	10
		Enfermeiro Plantonista	36 horas	07
		Engenheiro Agrônomo	40 horas	01
		Engenheiro Civil	20 horas	02
		Farmacêutico	20 horas	04
		Fisioterapeuta	40 horas	02
		Fonoaudiólogo	20 horas	02
		Médico Clínico Geral	20 horas	07
		Médico Clínico Geral	40 horas	07
		Médico Plantonista	24 horas	07
		Médico Veterinário	40 horas	02
		Nutricionista	20 horas	02
		Nutricionista	40 horas	01
		Odontólogo	20 horas	10
		Pedagogo	40 horas	02
		Procurador Municipal	20 horas	02
		Psicólogo	40 horas	03

ANEXO III

ESTRUTURA DOS CARGOS EM EXTINÇÃO – QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO (em extinção)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS (em extinção)
Agente Administrativo	40 horas	02
Auxiliar de Enfermagem	40 horas	14
Auxiliar de Gabinete Odontológico	40 horas	01
Fiscal Tributário	40 horas	02
Inspetor de Alunos	40 horas	04
Secretária Escolar	40 horas	03
Técnico Agrícola	40 horas	01
Técnico em Contabilidade	40 horas	01

ANEXO IV

ESTRUTURA DOS EMPREGOS EM EXTINÇÃO – QUADRO SUPLEMENTAR

EMPREGO (em extinção)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS (em extinção)
Ajudante de Operador de Máquinas	40 horas	01
Assessor Administrativo	40 horas	01
Auxiliar Administrativo	40 horas	01
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	02
Jardineiro	40 horas	01
Motorista	40 horas	03
Oficial Administrativo	40 horas	04
Operador de Máquinas	40 horas	01
Secretária Escolar	40 horas	02
Técnico em Contabilidade	40 horas	01
Zeladora	40 horas	02

ANEXO V

FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	FG	% sobre o Vencimento Básico do Ocupante do Cargo
CHEFE DE GABINETE	**FG 1**	**10% a 100%**
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	**FG 1**	**10% a 100%**
DIRETOR DE DIVISÃO	**FG 1**	**10% a 100%**
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	**FG 1**	**10% a 100%**
EXERCÍCIO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	**FG 1**	**10% a 100%**
CHEFE DE SEÇÃO/SETOR	**FG 2**	**10% a 100%**

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental incompleto
ATRIBUIÇÕES
-Realizar atividades de mecânica, sob orientação e supervisão do mecânico responsável;
-Revisar, ajustar, limpar e reparar motores e peças;
-Desmontar, limpar, montar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, sistema de injeção eletrônica, cubos de roda, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões, velas e outros;
-Desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas;
-Substituir, lubrificar e reparar peças de veículos;
-Trocar motores e montar chassis;
-Distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho;
-Requisitar material necessário à execução do serviço;
-Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental incompleto
ATRIBUIÇÕES
-Executar tarefas manuais rotineiras, que exigem esforço físico constante, em conformidade com a respectiva área de atuação: Utilizando-se equipamentos braçais e de atividade rotineira;
-Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral;
-Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes; transportando e manuseando equipamentos e materiais diversos, sob orientação;
-Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas;
-Efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros;
-Preparar a terra, auxiliando na semeadura, canteiros e colheita;
-Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção seguindo orientação de superior imediato;
-Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros; e/ou, auxiliando equipe técnica de iluminação, som e cenografia;
-Limpar e desobstruir bocas de lobo da rede de galerias pluviais;
-Varrer vias urbanas, praças e parques;
-Cortar grama, plantar flores, mudas de árvores e hortaliças;
-Cuidar, capinar, regar e estercar hortas e canteiros de mudas;
-Armar e desarmar palanques, usando material necessário;
-Guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos;
-Zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como: rodos, vassouras, enxadas, pás, picaretas, etc.;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: BORRACHEIRO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental incompleto
ATRIBUIÇÕES
-Executar serviços de borracharia: montando e desmontando pneus de veículos e máquinas motrizes;
-Reparar, encher e calibrar pneus e câmaras de ar;
-Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras de ar, de acordo com as especificações do fabricante ou orientação superior; fazendo a retirada e colocação de peças, que necessário, utilizando máquinas e equipamentos afins;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: ELETRICISTA DE AUTO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental incompleto
ATRIBUIÇÕES
-Executar serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos veículos, utilizando ferramentas e aparelhos assegurando seu bom funcionamento;
-Executar serviços diversos de eletricidade, consertos e reparos em veículos;
-Recuperar motores de partida em geral buzinas, interruptores, alternadores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado;
-Executar a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização;
-Verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição, para assegurar a manutenção dos mesmos;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: LAVADOR / LUBRIFICADOR
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental incompleto
ATRIBUIÇÕES
-Zelar pela conservação e funcionalidade dos veículos e máquinas;
-Fazer anotação de controles preestabelecidos e comunicar a ocorrência de irregularidades observadas;
-Lavar veículos e máquinas rodoviárias e agrícolas com produtos e equipamentos adequados;
-Lubrificar peças e acessórios de veículos e máquinas rodoviárias e agrícolas;
-Encerar e polir veículos;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: MERENDEIRA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental incompleto
ATRIBUIÇÕES
-Aplicar o cardápio do dia, previamente preparado pela Nutricionista reunindo todos os alimentos e temperos que serão utilizados;
-Selecionar, lavar e cortar os temperos;
-Limpar, cortar, descascar legumes, verduras e frutas, eviscerar aves, cortar carnes, escamar peixes;
-Cozinhar, fritar ou assar, utilizando utensílios próprios (panelas grandes ou pequenas, assadeiras, fritadeiras);
-Dispor com apresentação os alimentos, preparando os pratos, travessas ou bandejas;
-Preparar sobremesas, colocando os doces ou frutas em tigelas próprias, deixando-as prontas para servir;
-Preparar lanches, fervendo leite, fazendo café, refrescos e similares, cortando os pães, bolos, arrumando em bandejas;
-Manter estoques de gêneros alimentícios, solicitar reposição, controlar recebimento e armazenamento, verificar condições e finalidades dos mesmos;
-Zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios, instalações e equipamentos, solicitando reparos quando necessário;
-Participar de curso de formação continuada, quando solicitado;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: VIGIA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental incompleto
ATRIBUIÇÕES
Executar serviços de segurança e conservação dos bens e próprios municipais e dos servidores e usuários dos serviços públicos;
Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades;
Fiscalizar e orientar a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios e estacionamentos públicos municipais;
Zelar pelo prédio e suas instalações,

CONTINUA NA PÁGINA SEGUINTE

Publicações legais

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

□Comunicar à chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção;
□Auxiliar na prestação de informações e no socorro de populares;
□Controlar e operar cancela de trânsito;
□Registrar as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho, comunicando à chefia qualquer irregularidade;
□Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
□Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
□Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
□Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
□Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: ZELADORA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental incompleto
ATRIBUIÇÕES
□Lavar e limpar dependências de prédios em geral, tais como: escolas, hospitais, dependências da prefeitura, estádio, postos de saúde, entre outros, utilizando água, panos de chão e produtos próprios para limpeza, desinfetando quando necessário;
□Varrer, raspar e encerar pisos e assoalhos, utilizando enceradeira e material adequado;
□Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças com o auxílio de escovas e produtos próprios;
□Polir objetos, peças e placas metálicas, utilizando flanelas e produto polidor;
□Espanar móveis e vasculhar tetos, usando espanadores e escadas;
□Remover lixos e detritos, usando pá, vassoura e sacos de lixo;
□Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, seguindo orientação superior;
□Guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos;
□Transportar pequenas encomendas e transmitir recados;
□Informar quanto a falta de materiais de limpeza e conservação destinados a prédios e mobiliário;
□Zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como: rodos, vassouras, enceradeiras, espanadores, entre outros;
□Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
□Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
□Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
□Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
□Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL II
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL II
CARGO: COLETOR DE LIXO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental completo
ATRIBUIÇÕES
-Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, coletando e recolhendo os lixos e entulhos depositados nas calçadas e bueiros, acondicionados em lixeiras, latões, sacos e sacolas, despejando e armazenando em caminhões especiais, contribuindo para a limpeza de ruas, praças e avenidas, valendo-se do esforço físico para possibilitar o seu transporte;
-Separar os materiais recicláveis provenientes da coleta de lixo, fazer a prensa dos materiais e carregá-los até o local apropriado;
-Coletar o lixo hospitalar, produzido por estabelecimento de saúde, devidamente acondicionados, depositando-os em locais apropriados de acordo com as normas vigentes;
-Efetuar a manutenção e conservação de praças e jardins, podar plantas, arbustos e arvores, transportando os galhos e folhas para locais pré-estabelecidos e apropriados;
-Utilizar e zelar pela guarda e conservação dos equipamentos de proteção individual, bem como, os equipamentos em geral utilizados para executar as atividades correlatas;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL II
CARGO: MECÂNICO GERAL
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental completo
ATRIBUIÇÕES
-Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos, ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
-Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freio, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
-Recondicionar o equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas oficializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
-Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
-Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
-Testar os veículos e máquinas; uma vez montadas, comprovar os resultados dos serviços realizados;
-Montar e desmontar veículos automotores, consertá-los, deixando-os em perfeita condição de uso;
-Executar todo e qualquer serviço relativo à mecânica de veículos automotores;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL II
CARGO: MOTORISTA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental completo
•Carteira Nacional de Habilitação "D"
ATRIBUIÇÕES
-Dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados;
-Zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à chefia quanto à necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado;
-Reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva;
-Orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo;
-Anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a chefia;
-Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito;
-Dirigir veículos próprios para a locomoção de pacientes;
-Conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem;
-Recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento;
-Conduzir estudantes observando as normas e os cuidados necessários;
-Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL II
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Fundamental completo
•Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"
ATRIBUIÇÕES
-Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras de comandos hidráulicos, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais;
-Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras;
-Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras;
-Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncava de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
-Realizar o cuidado em saúde da população atendida pela unidade básica de saúde, inclusive em domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros);
-Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
-Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
-Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
-Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
-Responsabilizar-se pela população atendida na área de abrangência da unidade básica de saúde, mantendo a coordenação do cuidado também nas hipóteses de necessidade de atenção de outros serviços do sistema de saúde;
-Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe a partir dos dados disponíveis;
-Promover a mobilização e a participação da comunidade buscando efetivar o controle social;
-Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
-Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na atenção básica;
-Participar das atividades de educação permanente, inclusive o curso introdutório de formação inicial, à cargo do departamento municipal de saúde;
-Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população atendida pela unidade básica de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
-Manter contato permanente com as famílias, com vista ao desenvolvimento de ações educativas, objetivando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
-Proceder ao cadastramento de todas as pessoas da micro área em que desenvolverá seu trabalho, mantendo os cadastros atualizados;
-Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
-Desenvolver atividades de promoção da saúde, prevenção das doenças e de agravos, bem como de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, particularmente quanto às comunidades em situação de risco;
-Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
-Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os agentes comunitários de saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue;
-Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, inclusive desenvolvendo, no limite de suas atribuições, atividades nas unidades básicas de saúde.
-Realizar visitas domiciliares;
-Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
-Realizar visitas domiciliares;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Colaborar na criação e estruturação de serviços de água, esgoto e resíduos sólidos;
-Elaborar, implantar e atualizar dados cadastrais para os saneamentos;
-Controlar a qualidade da água de abastecimento público assegurando os padrões de potabilidade da água;
-Atuar no campo de qualidade do abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem urbana, melhorias sanitárias domiciliares e outros inerentes à engenharia sanitária;
-Promover ações de educação, divulgação e participação comunitária nas atividades e programas de saneamento;
-Desenvolver ações de apoio na formulação das políticas de saúde e saneamento;
-Realizar visitas domiciliares;
-Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Municipal;
-Encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos,
-Pareceres, informações minutas de decretos;
-Executar serviços de controle e elaborar relatórios;
-Preparar prestação de conta, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatório e formulário próprio;
-Conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes;
-Levantar dados necessários a elaboração de relatórios mensais;
-Conferir estoques;
-Redigir expedientes tais como: cartas, ofícios, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo;
-Organizar os compromissos de sua chefia, secretariando reuniões e outros eventos, fazendo convocações, redigindo atas, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas facilitando o cumprimento de obrigações assumidas;
-Datilografar ou digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, etc.;
-Fazer a escrituração dos livros bancários, lançando débitos e créditos;
-Montar e informar processos, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas;
-Receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição;
-Localizar processos junto ao Protocolo Geral;
-Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
-Organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta;
-Verificar entrada de materiais, de acordo com nota fiscal, conferindo seus valores;
-Fazer vistoria nos bens patrimoniais do Município;
-Atender e informar ao público externo;
-Assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos;
-Orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas;
-Elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica;
-Assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio;
-Controlar os cartões ou livro ponto, observando se foi colocado corretamente: nome, função e lotação de cada funcionário em seu respectivo cartão ou livro ponto;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Recepcionar as receitas;
-Dispensar os remédios no balcão;
-Organizar os remédios nos locais competentes;
-Recepcionar e conferir os remédios quando chegam das distribuidoras;
-Controlar as faltas dos remédios para posterior cobertura do estoque;
-Elaborar o pedido de compra dos remédios a ser feito às distribuidoras;
-Escriturar os remédios controlados sob a supervisão do farmacêutico;
-Assessorar o farmacêutico;
-Realizar visitas domiciliares;
-Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: EDUCADOR SOCIAL
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Realizar orientações educacionais para grupos, famílias ou indivíduos em particulares;
-Elaborar e planejar atividades educativas;
-Elaborar, coordenar e ministrar oficinas educativas;
-Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
-Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau desenvolvimento de cada criança ou adolescente)
-Dar auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecendo a autoestima e a construção da identidade;
-Realizar a organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
-Realizar o acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
-Realizar o trabalho ministrando e coordenando atividades pedagógicas e lúdicas aos seus alunos, tais como: atividades educativas de lazer e cultura, atividades esportivas, oficinas de artesanato e aulas de educação ambiental;
-Aplicar atividades pedagógicas para estimular a criatividade e a participação das pessoas nas esferas da vida social;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: FISCAL DE OBRAS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais;
-Fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior;
-Fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
-Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias;
-Fiscalizar residências quanto às instalações sanitárias infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas, existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo código de posturas;
-Apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas;
-Fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público;
-Fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonetes;
-Fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos;
-Lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando, utilizando blocos numerados, a fim de fazer valer o código de postura existente;
-Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município;
-Fiscalizar as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração;
-Orientar o público quanto a retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas;
-Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
-Acompanhar os engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
-Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
-Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e
-Instalações, a fim de opinar na concessão do habite-se;
-Colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do município;
-Verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência;
-Acompanhar a tramitação de processos de obras;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: FISCAL DE POSTURAS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Exercer ação fiscalizadora geral, observando as normas contidas em leis ou em regulamentos específicos;
-Auxiliar no controle de produtores nas feiras e mercados municipais;
-Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
-Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, e à observância de aspectos estéticos;
-Inspecionar o funcionamento de feiras livres e mercados públicos, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário, organização e outros aspectos regulamentados por leis, normas ou outros atos próprios da Administração Municipal;
-Participar, a critério da administração, de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações na área de ação da fiscalização;
-Emitir notificações e aplicar autos de infração dentro das prerrogativas da função;
-Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
-Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de sua área de atuação;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: INSEMINADOR DE ANIMAIS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Executar serviços e tarefas de inseminação artificial em bovinos, suínos e outros animais;
-Efetuar a coleta do sêmen;
-Zelar pela guarda e conservação do sêmen;
-Efetuar a limpeza e higiene dos instrumentos e equipamentos utilizados na inseminação;
-Fazer o acompanhamento quanto ao resultado positivo ou negativo das inseminações realizadas;
-Elaborar relatórios sobre os serviços executados;
-Zelar pela manutenção, conservação e limpeza da condução;
-Usar luvas e uniforme;
-Prestar serviços fora do horário de expediente, inclusive aos sábados;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: INSTRUTOR DE OFÍCIO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Auxiliar na programação, planejamento das atividades recreativas, nas diversas faixas etárias (infantil, adolescente, adulta e 3ª idade);
-Propor projetos para dinamização das programações respeitando as diretrizes institucionais;
-Executar as programações recreativas conforme planejamento;
-Monitorar a inadimplência, inscrições, atendimentos, receitas e despesas das ações sistemáticas e projetos referentes às atividades de recreação e de oficinas;
-Utilizar os indicadores de desempenho para avaliação de resultados;
-Integrar suas atividades com outras áreas;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: INSTRUTOR DESPORTIVO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Orientar a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos;
-Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos;
-Planejar e coordenar experiências de aprendizado, organizando o conteúdo de ensino a fim de torná-lo prático e útil, adaptado à realidade da clientela, interessante, motivador e envolvente;
-Organizar e desenvolver torneios, festivais, campeonatos e competições diversas, promovendo a descoberta de novos valores nas diversas modalidades esportivas para treinamento de alto nível;
-Promover o treinamento nas diversas modalidades esportivas para a participação em competições a nível municipal, estadual e nacional; promovendo intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representações de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, socioculturais e de saúde;
-Organizar e supervisionar projetos na área esportiva; elaborando programas de treinamento das diversas modalidades desportivas;
-Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do município; elaborando boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esportes;
-Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificando outras necessidades para a realização do evento;
-Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos;
-Realizar cadastro de atletas;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: OPERADOR DE RAIO X
CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Selecionar filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico;
-Colocar os filmes posicionados no chassi, fixando letras e números radiopacos;
-Instruir pacientes quanto à vestimenta a ser usada e à remoção de objetos metálicos que estejam portando;
-Posicionar corretamente o paciente de acordo com a região corporal a ser radiografada;
-Acionar o aparelho de raios x conforme instruções de funcionamento de chapas radiográficas;
-Preencher formulários: indicar número de radiografias realizadas, especificações dos mesmos etc.;
-Manter estoque do material utilizado;
-Zelar pelas condições de higiene e segurança do trabalho;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: TESOUREIRO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Atualizar, consultar, lançar, conciliar e efetuar registros relativos a saldos, débitos, créditos, despesas, receitas em sistema informatizado adotado pelo Município;
-Operar máquinas, tipo copiadoras, autenticadoras, calculadoras, de escrever, microcomputadores, terminais de processamento e demais equipamentos de escritório para a execução dos serviços e emissão de documentos pertinentes à Divisão;
-Instruir processos administrativos e expedientes em geral sobre matéria afeta à Divisão;
-Proceder ao lançamento no sistema SIM-AM de dados relativos a disponibilidades bancárias e respectivas conciliações e outras informações financeiras;
-Proceder levantamentos de dados, fornecendo os elementos necessários para elaboração de relatórios, quadros e gráficos gerenciais das atividades afetas a Divisão;
-Efetuar cálculos, utilizando índices, tabelas e formulários;
-Atender o expediente da Divisão, orientando contribuintes, fornecedores, público e demais áreas da Prefeitura, recebendo, separando, distribuindo, controlando e encaminhando processos, documentos, malotes e outros serviços em geral;
-Elaborar e imprimir documentos rotineiros, tais como correspondências, ofícios, memorandos, quadros, relatórios, certidões, expedientes e outros documentos afetos a Divisão;
-Receber, anotar, pesquisar, efetuar triagem, conferir e analisar documentos bancários, fiscais, de arrecadação, de despesa, de requisições e demais concernentes a Divisão, encaminhando-os às Unidades e a outros estabelecimentos externos, de acordo com as rotinas preestabelecidas;
-Organizar e controlar serviços de arquivo em geral;
-Controlar e recolher as arrecadações efetuadas nos caixas;
-Efetuar aplicação de recursos financeiros, observando os prazos prescritos em lei ou regulamento, controlando e recolhendo as rentabilidades auferidas;
-Responder pelo depósito de numerário junto aos estabelecimentos bancários;
-Responder pelo recebimento da receita municipal;
-Responder pelo pagamento a prestadores de serviços, funcionários e público em geral;
-Efetuar devolução, depósito e substituição de caução em títulos, procedendo a guarda dos mesmos;
-Proceder a verificação da regular liquidação da despesa antes de efetuar o pagamento;
-Verificar a regularidade fiscal dos fornecedores quando de seu pagamento;
-Efetuar baixa diária das ordens de pagamentos pagas.
-Controlar os adiantamentos realizados a servidores e solicitar as respectivas prestações de contas;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: TORNEIRO MECÂNICO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino médio completo
ATRIBUIÇÕES
-Operar em torno mecânico;
-Tornear peças metálicas em ferro, aço e bronze;
-Abrir roscas, fazer porcas, vedadores, parafusos, pinos, buchas, eixos, válvulas e anéis ranhurados;
-Executar trabalhos baseados em croquis e desenhos;
-Retificar virabrequins, recuperar barras de direção e pontas de eixo;
-Zelar pela limpeza dos locais de trabalho e pela conservação dos equipamentos;
-Examinar a peça a ser torneada, interpretando desenho, esboço, modelo e especificações e outras informações, para planejar as operações a serem executadas;
-Selecionar os instrumentos de medição, como calibre de cursor, micrômetro, calibradores, esquadros e níveis, ferramentas de tornear brocas e mandris e dispositivos de montagem, baseando-se no roteiro estabelecido, para obter bom rendimento de trabalho;
-Posicionar e fixar a ferramenta escolhida sobre a esfera do torno, alinhando-a e prendendo-a com auxílio de instrumentos adequados, a fim de equipá-la para usinagem;
-Posicionar e fixar a peça no torno, centrando-a e alinhando-a pelos pontos de referência, com auxílio de graminho e por outros meios, utilizando placas de vários tipos e tamanhos, grampos e cantoneiras, para possibilitar o torneamento e evitar o desvio da peça durante as operações;
-Proceder a regulagem dos mecanismos, estabelecendo a velocidade de rotação do metal, graduando os dispositivos de controle automático, para assegurar a execução do trabalho de acordo com os requisitos fixados;
-Operar o torno, acionando volantes e manivelas ou pondo em marcha os dispositivos de controle, para colocar a ferramenta de corte em contato com a peça de metal;
-Regular o fluxo de lubrificantes sobre o gume da ferramenta, fazendo os ajustes para conservar seus ângulos de corte
-Examinar as peças confeccionadas, observando a precisão e acabamento das mesmas, ajustes de instrumentos de medição e controle, para conferir sua correspondência às especificações e fazer os ajustes necessários aos mecanismos;
-Modificar as condições operativas da máquina, substituindo ferramentas de corte, alternando a rotação da peça ou o avanço da ferramenta de corte, para a execução precisa do trabalho;
-Zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho, material, ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados na sua atividade solicitando a remoção, substituição e reparo de peças e equipamentos por assistência técnica especializada, se necessário;
-Observar os procedimentos de segurança no seu trabalho e uso apropriado dos EPIs;
-Solicitar orçamento de serviços ou compra de materiais para reposição do estoque ou novas tarefas emitindo as requisições necessárias para aprovação do superior;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Médio completo com curso técnico na área
ATRIBUIÇÕES
□Assistir ao Enfermeiro:
a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em gerai em, programas, de vigilância epidemiológica;
d) na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
□Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro e as referidas;
□Integrar a equipe de saúde;
□Executar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem, como recepção, pré consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e ambiente de trabalho atividades educativas, de prevenção e atendimento de enfermagem;
□Desenvolver atividades externas como visitas de saúde domiciliar, visitas em creches, escolas centros comunitários e outros, visando o atendimento de pacientes e ou orientação e prevenção;
□Realizar palestras, treinamentos e outros na área de saúde preventiva, vigilância epidemiológica e outros;
□Participar de cursos, treinamento, palestras e outros que visem sua capacitação profissional;
□Participar da prevenção e controle de infecção nas áreas de serviço;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
□Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
□Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
□Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
□Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
□Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA
CARGA HORÁRIA: 36 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Médio completo com curso técnico na área
ATRIBUIÇÕES
□Realizar plantões nos Postos de Saúde e Pronto Atendimento, de acordo com as escalas pré-determinadas pela Secretaria de Saúde, respeitando a carga horária semanal e mensal, em regime de plantão, inclusive aos sábados, domingos e feriados, no período noturno ou diurno;
□Encaminhar o controle das prescrições e checagem de horários após a administração de medicamentos ou procedimentos de enfermagem;
□Encaminhar os pacientes às unidades hospitalares de internação apropriados, após os procedimentos necessários;
□Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto às causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão direta do enfermeiro;
□Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venóclise e administração de soluções parentais;
□Efetuar a checagem, após a realização de ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando a temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo horário preestabelecido;
□Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração e secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação;
□Auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária;
□Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parecentese abdominal, diálise peritonal e hemodiálise;
□Auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas;
□Auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria;
□Auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro;
□Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente; realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama; higiene corporal e vestuário do paciente;
□Auxiliar no transporte do paciente, na alimentação e em suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho;
□Cumprir todas as determinações no Código de Ética e demais legislações vigentes da categoria;
□Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
□Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
□Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
□Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
□Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
□Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino Médio completo com curso técnico na área
ATRIBUIÇÕES
-Dar suporte aos usuários inclusive por telefone;
-Dar suporte e manutenção de impressoras;
-Orientar servidores sobre conhecimentos básicos em funcionamento de sistemas informatizados;
-Fazer as conexões de rede TCP/IP, necessárias;
-Dar suporte aos sistemas operacionais dos, Windows 98, XP e superiores, Windows Nt4/Wokstation/Server;
-Proceder à instalação de programas;
-Proceder à instalação de equipamentos de informática;
-Proceder à manutenção preventiva e corretiva de hardware e software;
-Proceder à manutenção de sistemas operacionais em Windows, Linux, Unix e outros, Suítes Open Office, Staroffice, Ms-Office;
-Proceder à instalação, configuração e manutenção de redes física e lógica, de hardware, periféricos e internet;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino Médio completo com curso técnico na área
ATRIBUIÇÕES
-Executar trabalhos no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental;
-Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
-Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
-Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
-Inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as a luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
-Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de rios, brejos e várzeas da área territorial do município, especialmente as reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental;
-Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo chefe do executivo;
-Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
-Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal;
-Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro;
-Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
-Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de executados;
-Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de relativos à proteção ambiental, tornando-os mais eficazes;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino Médio completo com curso técnico na área
ATRIBUIÇÕES
-Participar do treinamento de auxiliares e atendentes odontológicos;
-Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
-Realizar teste de vitalidade pulpar;
-Fazer a tomada e a revelação de radiografias intra-orais;
-Realizar a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival;
-Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção da cárie dental;
-Fazer a demonstração de técnicas de escovagens;
-Inserir e condensar substâncias restauradoras;
-Polir restaurações;
-Remover suturas;
-Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre higiene, prevenção e tratamento de doenças orais;
-Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
-Responder pela administração da clínica;
-Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes odontológicos;
-Preparar substancias restauradoras e de moldagens;
-Preparar moldeiras;
-Confeccionar modelos;
-Proceder conservação e manutenção de equipamentos odontológicos;
-Instrumentar o cirurgião-dentista junto a cadeira operatória;
-Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
-Realizar visitas domiciliares;
-Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
-Ensino Médio completo com curso técnico na área
ATRIBUIÇÕES
-Desenvolver ações de inspeção e fiscalização sanitárias;
-Aplicar a normatização relacionada a produtos, processos, ambientes, inclusive do trabalho, e serviços de interesse da saúde;
-Investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente;
-Compor equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador;
-Atuar no controle do fluxo de pessoas, animais, plantas e produtos em locais de grande concentração;
-Desenvolver ações de controle e monitoramento de doenças, endemias e de vetores;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior.
ATRIBUIÇÕES
-Realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contadoria e auditoria;
-Emitir informações e pareceres;
-Elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos;
-Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação;
-Elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos;
-Atender ao público interno e externo;
-Redigir, digitar e conferir expedientes diversos;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ANALISTA CONTÁBIL
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Ciências Contábeis.
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
-Executar atividades relativas à elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, cálculo de faturas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento e organização de processos de prestação de contas;
-Elaborar planos, projetos e relatórios relativos à área de atuação;
-Auxiliar os contadores municipais nas perícias contábeis e cálculos judiciais;
-Colaborar na emissão de informações em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinente à área de atuação;
-Auxiliar na assessoria relacionada ao sistema de controle interno e auditoria;
-Atuar conjuntamente com os contadores municipais no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
-Auxiliar nos processos de tomadas de contas;
-Redigir, digitar e conferir expedientes diversos;
-Auxiliar em todas as atividades relacionadas à tesouraria;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ANALISTA JURÍDICO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Direito.
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
-Analisar petições e processos administrativos;
-Confeccionar minutas;
-Expedir ofícios;
-Proceder a estudos e pesquisas na legislação, já jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar a análise de processo e emissão de parecer;
-Fornecer suporte técnico e administrativo aos Procuradores Municipais, órgãos julgadores e unidades a Administração Municipal;
-Inserir, atualizar e consultar informações em base de dados;
-Verificar prazos processuais;
-Atender ao público interno e externo;
-Redigir, digitar e conferir expedientes diversos;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Serviço Social.
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
-Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais;
-Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas nas áreas de serviço social de atendimento individual, de grupo, desenvolvimento e organização da comunidade;
-Cooperar com as autoridades visando às medidas de alcance social;
-Participar de projetos e pesquisas visando à implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
-Realizar perícias sociais, elaborar laudo sobre a matéria bem como sua atualização;
-Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira;
-Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário;
-Despachar processos administrativos;
-Solicitar viaturas para encaminhamento de pacientes;
-Realizar visitas domiciliares;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

CONTINUA NA PÁGINA SEGUINTE

Publicações legais

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Direito ou Administração ou Contabilidade ou Economia ou Gestão Pública.
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
-Planejar, coordenar, controlar e executar todas as etapas de fiscalização direta dos tributos municipais e daqueles cuja receita seja, no todo ou em parte, por determinação legal ou constitucional, atribuída ao Município;
-Supervisionar, assessorar, dar assistência e planejar a ação fiscal;
-Dar consultoria e orientação tributária aos órgãos julgadores no âmbito administrativo e aos procuradores municipais, responsáveis pelo executivo fiscal;
-Exercer a gestão de projetos relacionados à administração tributária, sobretudo no que diz respeito à modernização e ao incremento da arrecadação;
-Realizar planejamento estratégico da coordenação da administração tributária, bem como outras atividades ou funções que venham a ser criadas por lei ou regulamento.
-No desempenho das atribuições elencadas, o servidor deverá desenvolver as seguintes atividades:
a) Constituir, mediante lançamento por homologação e de ofício, os créditos tributários;
b) Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes a Tributação Municipal;
c) Executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a empresas no âmbito Municipal;
d) Realizar diligências para averiguação da existência da estrutura operacional da empresa dentro e fora do Município;
e) Efetuar vistorias e auto de infrações, bem como fornecer informações nos processos administrativos e judiciais;
f) Exercer as atividades fiscalizatórias de tributos municipais exercendo amplamente a fiscalização nas empresas e prestadoras de serviços;
g) desenvolver a política tributária do Município nas suas atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e rendas;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: BIOQUÍMICO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Farmácia
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Supervisionar, coordenar e executar experiências e análises em organismos vivos, verificando os mecanismos de suas funções vitais;
Estudar a ação química de alimentos, soros e substâncias sobre tecidos e funções vitais, emitindo laudos e pareceres;
Realizar experiência e estudos bioquímicos, aperfeiçoar ou criar processos de conservação de alimentos, bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, etc., purificação e tratamento de águas residuais para permitir aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;
Realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos na área de bioquímica, quando solicitado;
Analisar (lâminas de hemograma, bacterioscopia, hematologia);
Lançar cultura em geral;
Lançar discos de antibiogramas;
Ler placas de cultura e antibiograma;
Utilizar reagentes e técnicas específicas voltadas para possíveis alterações orgânicas, a fim de apoiar o diagnóstico médico;
Fazer exames microbiológicos, utilizando meios de cultura, para identificar possíveis agentes microbianos (bactérias, fungos);
Fazer exames de urina e fezes, utilizando microscópio e alguns reagentes para detectar possíveis agentes agressores, como também determinar alguns índices alterados;
Realizar visitas domiciliares;
Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: CONTADOR
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Ciências Contábeis
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Planejar o sistema e operação, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário e financeiro;
Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
Inspecionar a escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas;
Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
Elaborar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de conta, fluxo e levantamento de caixa, relatórios e o que for necessário para bom desempenho da função;
Fazer análise econômico-financeira e patrimonial;
Examinar sob os aspectos contábeis e técnicos os atos de natureza financeiras orçamentária e patrimoniais;
Realizar perícias e auditorias, emitindo relatórios e pareceres, bem como sugerindo modos de proceder que considere mais adequado ao procedimento já estabelecido;
Conhecer, estudar e aplicar as diretrizes da Lei 4320 ou outra que a suceda e que estatua normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços dos entes públicos;
Conhecer, estudar e aplicar as normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado referentes ao Sistema de Informações Municipais – SIM-AM – Módulo Acompanhamento Mensal e SIM-PCA – Módulo Prestação de Contas Anual;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho,
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ENFERMEIRO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Enfermagem
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
-Organizar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desse serviço;
-Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
-Pronunciar-se sobre matéria de enfermagem, quando solicitado pela chefia;
-Registrar tratamento, ocorrências e observações em boletins, prontuários e relatórios a respeito do paciente ou de sua unidade de serviço;
-Solicitar a reposição de materiais permanentes e de consumo utilizados pela unidade de saúde no atendimento ao paciente;
-Participar de campanha de vacinação;
-Prestar de assistência à parturiente e ao parto normal;
-Fazer a identificação das distorcias obstétricas e tomar de providências até a chegada do médico;
-Fazer consultas de enfermagem;
-Realizar visitas domiciliares;
-Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA
CARGA HORÁRIA: 36 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Enfermagem
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Realizar plantões nos Postos de Saúde e Pronto Atendimento, de acordo com as escalas pré-determinadas pela Secretaria de Saúde, respeitando a carga horária semanal e mensal, em regime de plantão, inclusive aos sábados, domingos e feriados, no período noturno ou diurno;
-Prestar assistência de enfermagem direta aos pacientes, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacidade, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem, dentro da rede de serviços do Município;
-Realizar pré-consultas e prescrever ações de enfermagem;
-Realizar cuidados direto de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
-Implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro da rede de serviços do Município, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
-Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garanti um elevado padrão de assistência;
-Atuar em todos os seguimentos de proteção a saúde, desde a atenção básica até a hospitalar;
-Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado;
-Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, respeitando o Código de Ética da Classe;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Agronomia
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Programar, organizar, controlar e fiscalizar os trabalhos agropecuários;
Participar de projetos e programas de extensão rural, irrigação, drenagem, conservação de solos, readequação de estradas rurais e micro bacias hidrográficas;
Prestar assistência técnica aos agricultores, dando-lhes orientação a respeito de plantação, adubação, colheita e comercialização de seus produtos;
Organizar o funcionamento de viveiros de mudas de árvores;
Dar orientação técnica quanto à manutenção de plantas em espaços públicos;
Desenvolver projetos de exploração de recursos naturais no município;
Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, produção agrícola e econômica rural;
Desenvolver e coordenar estudos sobre técnica de plantio, conservação do solo, colheita, classificação e armazenamento de produtos;
Realizar estudos sobre controle de pragas para erradicação das mesmas;
Fiscalizar a produção e comercialização de sementes e mudas;
Prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas, no uso de irrigação, drenagem e conservação do solo, preservando o combate a doenças e pragas;
Desenvolver atividades relacionadas com a fitotecnia, a fitossanitária, a economia rural, a engenharia rural, agrotecnia, silvicultura, zootecnia, entre outros;
Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos;
Executar as atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução, sobre a preservação e exploração de recursos naturais, a economia rural, defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária referente ao desenvolvimento agrícola do Município;
Estudar e investigar a adaptação dos cultivos ás diferentes terras e clamas;
Planejar e orientar a produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas;
Orientar aos usuários sobre novas técnicas, relacionadas com a produção vegetal;
Estudar e investigar as causas e o tratamento das enfermidades dos vegetais, bem como organizar programas de profilaxia e combate às mesmas;
Realizar inspeções relacionadas com as atividades de fomento agrícola, defesa sanitária vegetal, silvicultura, florestamento, reflorestamento, organização rural e outros setores semelhantes;
Realizar estudos e trabalhos de conservação do solo nas florestas, sob o tríplice aspecto do regime de água, de erosão, pelos agentes naturais e do valor paisagístico das mesmas;
Propor medidas gerais e específicas para o aperfeiçoamento da vida rural, das condições agrárias e da elevação do nível qualitativo da produção agrícola;
Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão;
Participar de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Engenharia Civil
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Fiscalizar as obras de edificações e de urbanização executadas direta ou indiretamente pela Prefeitura, fazendo cumprir os projetos específicos;
Coordenar, analisar e/ou executar os projetos de instalações prediais, de redes de infraestrutura e de cálculo estrutural executados direta ou indiretamente pela Prefeitura;
Prestar orientação quanto à instalação, higiene e segurança dos locais de trabalho, bem como quanto à conservação dos prédios da Prefeitura;
Prestar orientação sobre quaisquer assuntos de sua especialidade;
Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuar cálculo dos custos;
Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras;
Dirigir a execução de projetos, acompanhando sua execução para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
Efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento, quando solicitado;
Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em várias etapas;
Emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho;
Prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: FARMACÊUTICO
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Farmácia
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Controlar os medicamentos desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final;
Aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, a melhor forma de usar, efeitos indesejados, de acordo com a realidade de cada paciente;
Responsabilizar-se por de medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos;
Manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde da Administração Municipal;
Realizar visitas domiciliares;
Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: FISIOTERAPEUTA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Fisioterapia
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
-Elaborar diagnóstico fisioterápico: avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, com base nos testes musculares, funcionais, de verificação da cinética e da movimentação de pesquisas de reflexos, de provas de esforços entre outros, de modo a identificar o nível de capacidade funcional do órgão afetado;
-Elaborar com base no diagnóstico fisioterápico efetuado e em recomendações médicas, programa de tratamento adequado às condições peculiares do paciente;
-Orientar o uso, no tratamento de incapacitados físicos, de aparelhagem elétrica, massagem, exercícios respiratórios, cardio-respiratórios, cardio-vasculares, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração e ou relaxamento muscular, de regeneração osteoarticular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese, de prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para o desempenho físico do paciente;
-Orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em caso de limitações de capacidade física, bem como orientar o paciente para a execução de terapia em sua residência, quando for o caso;
-Prescrever e ministrar terapia física por meio de agentes fototerápicos, termoterápicos, eletroterápicos e aeroterápicos, regulando suas áreas de aplicação e limite de tempo e intensidade;
-Consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assistência e manutenção adequada ao mesmo;
-Realizar visitas domiciliares;
-Executar tarefas relativas a programas lançados pelo ministério da saúde;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: FONOAUDIÓLOGO
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Fonoaudiologia
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias;
Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico;
Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;
Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão;
Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela prefeitura;
Realizar visitas domiciliares;
Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL
CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Medicina
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: raio x, bioquímico, hematológico, entre outros.;
Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnostico;
Manter registro sobre os pacientes;
Diagnosticar, tratar, medicar, avaliando a evolução de doenças, entre outros;
Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
Realizar inspeções, relacionadas à proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas à sua área de atuação;
Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere à profilaxia e à defesa de saúde;
Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
Orientar os pacientes a agendar previamente a realização de exames preventivos de colo do útero e mama;
Realizar visitas domiciliares;
Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: MÉDICO PLANTONISTA
CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Medicina
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Realizar plantões nos Postos de Saúde, Pronto Atendimento e Hospital Municipal, de acordo com as escalas pré-determinadas pela Secretaria de Saúde, respeitando a carga horária semanal e mensal, em regime de plantão, inclusive aos sábados, domingos e feriados, no período noturno ou diurno;
Realizar consultas, exames clínicos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento, solicitar exames subsidiários, com letra legível, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger a saúde do cidadão com demanda espontânea, inclusive criança e adolescente;
Prestar atendimentos ambulatorial em todos os procedimentos que caracterizar urgência e emergência, procurando da resolutividade e em alguns casos eletivos, como pequena cirurgia, caso as condições de trabalho não permitir o atendimento pelo grau de sua complexidade, encaminhar o paciente de risco ao serviço pactuado ou internação hospitalar;
Caso necessário, acionar a Central de Regulação, colaborando com a organização do sistema em Rede de Atenção em Urgência e Emergência;
Dar apoio ao atendimento de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, quando existir a responsabilidade da Instituição, e caso necessário no atendimento de transporte de pacientes em risco de vida;
Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico do Pronto Atendimento 24 horas/UPA (Unidade de Pronto Atendimento), assim como participar de reuniões junto a direção quando convocado, dando cumprimento às normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde;
Participar de reuniões junto com a equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde, contribuindo com dados e informações relevantes na verificação dos serviços e da situação de saúde na comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
Preencher os documentos inerentes à atividade desenvolvida na urgência e emergência como prontuários médicos, realizando todos os registros de intervenção sobre o paciente atendido, nos impressos gráficos exigidos pela Direção Clínica, assim como em outros que for exigência da Secretaria de Saúde do Município;
Dar o devido suporte às unidades de Saúde do Município, quando solicitado;
Contribuir para o desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas junto a comunidade, quando necessário, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença;
Cumprir todas as determinações no Código de Ética e demais legislações vigentes;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Veterinária
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Exercer a prática clínica em todas as suas modalidades; em qualquer estabelecimento municipal;
Proceder ao atendimento em hospitais, clínicas e ambulatórios municipais para animais;
Planejar a execução da defesa sanitária animal;
Proceder a inspeção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem;
Proceder a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
Efetuar peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos;
Efetuar perícias, exames e pesquisas nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias;
Proceder a inspeção e fiscalização veterinária, nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha envolvimento com animais;
Efetuar pesquisas, prestar informações técnicas, orientação e fiscalização dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e derivados, inclusive caça e pesca;
Responsabilizar-se pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização;
Proceder a exames periciais e sanitários dos subprodutos da indústria animal;
Desenvolver ações em defesa da fauna, especialmente controle da exploração das espécies animais silvestres;
Executar a implantação e efetivação e total atuação do programa de saúde e bem estar animal em todos os seus aspectos e necessidades;
Prestar atendimento clínico e cirúrgico dos animais domésticos e silvestres recolhidos, de propriedade ou sob a guarda e responsabilidade da municipalidade, por atuação do programa de saúde e bem estar animal, parque dos pássaros, e demais áreas de preservação e conservação ambientais;
Realizar visitas domiciliares;
Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: NUTRICIONISTA
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Nutrição
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades;
Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação de saúde e hospitalar;
Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica;
Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos;
Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitários dos gêneros adquiridos pela comunidade;
Planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar;
Proceder à visita em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação;
Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial;
Orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi preparados;
Orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para a confecção de refeições;
Realizar visitas domiciliares;
Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ODONTÓLOGO
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Odontologia
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta de emprego;
Aplicar anestesia local e troncular;
Prescrever e aplicar medicação de urgência em caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
Utilizar, no exercício da função de perito-odontológico, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
Operar pacientes submetidos a qualquer um dos meios de anestesia geral, desde que sejam atendidas as exigências cautelares recomendadas para o seu emprego, com a participação obrigatória, na anestesia, de médico especialista e em ambiente hospitalar condizente com as condições indispensáveis a ambiente cirúrgico;
Realizar visitas domiciliares;
Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: PEDAGOGO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Pedagogia
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de ações sociais;
Avaliar o desenvolvimento de projetos de ações sociais;
Assessorar tecnicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades sociais;
Promover o treinamento em tecnologias sociais;
Coordenar reuniões de atividades sociais;
Promover integração entre família e comunidade;
Auxiliar na orientação social em geral;
Elaborar e orientar a utilização de materiais de atividades sociais;
Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional/social;
Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
Prestar serviços sociais e outros à criança, adolescente e jovem da comunidade;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas sociais;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Direito
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Promover a defesa da ordem jurídica e das leis, pugnando pelos interesses do Município, observando os padrões da ética e da moralidade no trato da coisa pública;
Defender os interesses do Município administrativamente; em Juízo em qualquer instância ou tribunal, observados os princípios da legalidade, moralidade e legitimidade;
Emitir pareceres quando solicitado sobre questões administrativas e jurídicas, auxiliando os Departamentos no imprescindível controle interno da legalidade;
Desenvolver estudos sobre matéria jurídica adequando as ações e procedimentos administrativos à legislação aplicada;
Elaborar projetos de leis, decretos, portarias, resoluções, mensagens ao Legislativo, vetos e toda ordem de atos oficiais;
Elaborar e apreciar minutas de contratos, convênios e demais obrigações a serem firmadas pelo Município;
Acompanhar o andamento dos processos judiciais, responsabilizando-se pelos que estão sob seu controle, ou de alguma forma a ele afeto, peticionando;
Participar das audiências, apresentar todos os recursos cabíveis inclusive memoriais, em todas as instâncias e ou jurisdições, fazendo a defesa oral sempre que pertinente;
Assessorar e orientar as Secretarias e outros órgãos do governo municipal, em procedimentos administrativos que necessitem embasamento legal para sua execução;
Aplicar todo zelo, diligência e probidade em prol dos interesses do Município;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: PSICÓLOGO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
REQUISITOS
•Ensino Superior em Psicologia
•Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES
Analisar os fatores psicológicos visando ao diagnóstico, ao tratamento e à prevenção dos transtornos emocionais e da personalidade, emitindo pareceres técnicos e propondo as soluções convenientes;
Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de educação, saúde e assistência social, tendo em vista a seleção de pessoal, orientação psicopedagógica, reabilitação profissional de modo a preservar a saúde mental e o ajustamento profissional;
Aplicar e interpretar testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional, emitindo pareceres e laudos;
Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais e planos de trabalho;
Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua capacidade no campo da psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária;
Atuar nos processos de recrutamento e seleção;
Participar de equipes multiprofissionais no diagnóstico de distúrbios na área psíquica;
Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho e tarefas de cada ocupação para fins de seleção pessoal, orientação psicopedagógica e reabilitação profissional;
Participar de reuniões em grupos de: hipertensos, diabéticos, gestantes, controle do peso, terapia ocupacional e outros;
Realizar visitas domiciliares;
Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
CARGOS E EMPREGOS EM EXTINÇÃO
ANEXO VII
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS EM EXTINÇÃO
QUADRO SUPLEMENTAR
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Exercer as atividades de digitação, de organização de arquivos e de atendimento ao público em geral;
-Registrar o andamento de documentos;
-Promover a distribuição imediata de documentos recebidos;
-Manter registro das atividades do órgão a fim de fornecer elementos necessários à elaboração de relatórios;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
EMPREGO: AJUDANTE DE OPERADOR DE MÁQUINAS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Preparar, ajustar e operar máquinas de produção;
-Garantir a qualidade das máquinas por meio da realização de testes, frequência e padrões estipulados;
-Manter a limpeza das máquinas e a organização do setor;
-Conservar equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
EMPREGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Municipal;
-Encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos,
-Pareceres, informações minutas de decretos;
-Executar serviços de controle e elaborar relatórios;
-Preparar prestação de conta, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatório e formulário próprio;
-Conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes;
-Levantar dados necessários a elaboração de relatórios mensais;
-Conferir estoques;
-Redigir expedientes tais como: cartas, ofícios, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo;
-Organizar os compromissos de sua chefia, secretariando reuniões e outros eventos, fazendo convocações, redigindo atas, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas facilitando o cumprimento de obrigações assumidas;
-Datilografar ou digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, etc.;
-Fazer a escrituração dos livros bancários, lançando débitos e créditos;
-Montar e informar processos, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas;
-Receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição;
-Localizar processos junto ao Protocolo Geral;
-Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
-Organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta;
-Verificar entrada de materiais, de acordo com nota fiscal, conferindo seus valores;
-Fazer vistoria nos bens patrimoniais do Município;
-Atender e informar ao público externo;
-Assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos;
-Orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas;
-Elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica;
-Assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio;
-Controlar os cartões ou livro ponto, observando se foi colocado corretamente: nome, função e lotação de cada funcionário em seu respectivo cartão ou livro ponto;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
EMPREGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Digitar documentos diversos, recebendo rascunho ou seguindo modelo, quando necessário, fazer correções ortográficas elementares;
-Preencher requisições ou boletins de produção diária;
-Emitir guias de tramitação de processos e documentos;
-Ordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, seguindo critérios pré-estabelecidos;
-Prestar informações de rotina da unidade;
-Efetuar cálculos simples;
-Atender a todos os pedidos internos ou externos de reprodução de documentos, preencher contratos, formulários para cadastramento de servidores no computador, levantar débitos de IPTU, recorrendo ao arquivo e relatórios, providenciar certidões de lançamento, de quitação etc.;
-Distribuir os materiais requisitados a todas as unidades;
-Auxiliar em pequenas tarefas de apoio a unidade, rodar folhas, entregar documentos diversos, passar notas dos alunos do diário para o boletim, efetuar transferências, fazer o relatório anual, organizar documentação pertinentes;
-Executar trabalhos de redação relativos aos serviços do setor em que trabalha, formalizar processos, recebendo documentação dos requerentes, datilografando fichas numéricas e alfabéticas, colocando nome do requerente, data de entrada, assunto, facilitando a tramitação pelos demais setores;
-Organizar documentos que se relacionem com a atividade de seu setor de trabalho;
-Elaborar quadros demonstrativos simples de movimento ou desenvolvimento de trabalho;
-Executar serviços elementares de contabilidade;
-Emitir lançamentos simples de diários;
-Elaborar receitas e despesas mensais, verificando o controle dos créditos e débitos;
-Efetuar pagamentos a diversos fornecedores verificando os processos;
-Auxiliar na elaboração de prestação de contas diversas, para enviar ao tribunal de contas do estado;
-Efetuar a coleta e o registro de dados, referente ao setor;
-Redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo;
-Organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, e etiquetagem dos mesmos, para conservá-lo e facilitar a sua consulta;
-Observar, segundo normas pré-estabelecidas, a marcação mecânica dos cartões de ponto pelos funcionários;
-Fiscalizar a frequência dos funcionários, registrando as faltas, e retirando o cartão com faltas do quadro de ponto;
-Preencher boletins de horas extras, computando-as, encaminhando para ser efetuado o pagamento;
-Separar todos os cartões irregulares e com horas extras para preenchimento de boletins;
-Executar serviços de recepção (recepcionista);
-Preencher o boletim de atendimento médico;
-Registrar o número de atendimento diário de pacientes;
-Preencher guias de autorização para saída de ambulância;
-Providenciar a expedição de correspondências e outros documentos;
-Protocolar e registrar a entrada e saída de documentos;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
-Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
-Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem;
-Ministrar medicamentos por via oral e parenteral;
-Realizar controle hídrico e fazer curativos;
-Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enemia e calor ou frio;
-Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
-Participar de campanha de vacinação;
-Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
-Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídios de diagnóstico;
-Colher material para exames laboratoriais;
-Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
-Circular em sala de cirurgia e se necessário instrumentar;
-Executar atividades de desinfecção e esterilização;
-Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
-Auxiliar ao paciente na alimentação ou alimentá-lo;
-Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
-Integrar a equipe de saúde e participar de atividades de educação em saúde;
-Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
-Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para saúde;
-Executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes;
-Registrar os procedimentos executados com os pacientes;
-Participar dos procedimentos pós-morte;
-Distribuir senhas numeradas, preencher fichas com dados individuais e indicar setores para atendimento;
-Realizar visitas domiciliares;
-Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO: AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
-Marcar consultas;
-Preencher e anotar fichas clínicas;
-Manter em ordem arquivos e fichários;
-Preparar o paciente para o atendimento;
-Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
-Promover isolamento do campo operatório;
-Manipular materiais de uso odontológico;
-Selecionar moldeiras;
-Confeccionar modelos em gesso;
-Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
-Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
EMPREGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Executar tarefas manuais rotineiras, que exigem esforço físico constante, em conformidade com a respectiva área de atuação: Utilizando-se equipamentos braçais e de atividade rotineira;
-Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral;
-Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes; transportando e manuseando equipamentos e materiais diversos, sob orientação;
-Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas;
-Efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros;
-Preparar a terra, auxiliando na semeadura, canteiros e colheita;
-Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção seguindo orientação de superior imediato;
-Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros; e/ou, auxiliando equipe técnica de iluminação, som e cenografia;
-Limpar e desobstruir bocas de lobo da rede de galerias pluviais;
-Varrer vias urbanas, praças e parques;
-Cortar grama, plantar flores, mudas de árvores e hortaliças;
-Cuidar, capinar, regar e estercar hortas e canteiros de mudas;
-Armar e desarmar palanques, usando material necessário;
-Guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos;
-Zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como: rodos, vassouras, enxadas, pás, picaretas, entre outros;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Exercer ação fiscalizadora geral, observando as normas contidas em leis ou em regulamentos específicos;
-Auxiliar no controle de produtores nas feiras e mercados municipais;
-Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
-Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, e à observância de aspectos estéticos;
-Inspecionar o funcionamento de feiras livres e mercados públicos, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário, organização e outros aspectos regulamentados por leis, normas ou outros atos próprios da Administração Municipal;
-Participar, a critério da administração, de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações na área de ação da fiscalização;
-Emitir notificações e aplicar autos de infração dentro das prerrogativas da função;
-Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
-Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de sua área de atuação;
-Exercer as atividades fiscalizatórias de tributos municipais exercendo amplamente a fiscalização nas empresas e prestadoras de serviço;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: INSPETOR DE ALUNOS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola;
-Acompanhar os alunos à saída do estabelecimento, controlando a disciplina e a ordem e, entrega-os para os responsáveis, devidamente reconhecidos ou identificados;
-Observar e orientar a conduta dos alunos no ambiente escolar;
-Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e o cumprimento de horários;
-Atender os alunos nas suas necessidades;
-Fazer contato com os pais dos alunos e atende-los quando necessário;
-Prestar apoio ao diretor, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar;
-Controlar as atividades livres dos alunos orientando entrada e saída, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

CONTINUA NA PÁGINA SEGUINTE

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
EMPREGO: JARDINEIRO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Aparar a grama nas áreas verdes utilizando-se de máquina roçadeira: preparar e operar o equipamento movimentando as lâminas de corte mantendo a altura desejada do gramado zelando pela qualidade do trabalho;
-Realizar a poda de plantas em vasos e jardins mantendo a estética e harmonia do conjunto utilizando-se de facões e tesouras específicas para tal fim;
-Limpar o local e remover os resíduos para o lixo;
-Utilizar-se de material mecânico e elétrico na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho;
-Cuidar da conservação do equipamento utilizado mantendo-o disponível em local adequado solicitando sua manutenção quando necessário;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
EMPREGO: MOTORISTA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados;
-Zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à chefia quanto à necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado;
-Reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva;
-Orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo;
-Anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a chefia;
-Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito;
-Dirigir veículos próprios para a locomoção de pacientes;
-Conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem;
-Recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento;
-Conduzir estudantes observando as normas e os cuidados necessários;
-Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
EMPREGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Elaborar documentos em diversos formatos;
-Organizar arquivo de documentos relacionados às atividades da área de atuação;
-Dar suporte aos órgãos setoriais e subsetoriais relacionados às atividades desenvolvidas;
-Desenvolver atividades em meios eletrônicos;
-Atender ao público interno e externo;
-Ler e instruir processos;
-Participar de orientação, capacitação, treinamento e cursos oferecidos aos servidores para melhor desempenho de suas atividades;
-Executar tarefas de apoio administrativos, em diversas áreas sob supervisão diretas;
-Dar suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras de comandos hidráulicos, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais;
-Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras;
-Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras;
-Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncava de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Zelar pela conservação do patrimônio público;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO/EMPREGO: SECRETÁRIA ESCOLAR
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Registrar frequência de professores e alunos;
-Editar e afixar no quadro de avisos todas as recomendações técnicas e administrativas emanadas da direção superior;
-Registrar no currículo do aluno todos os dados necessários ao seu respectivo histórico escolar;
-Providenciar os documentos necessários às matrículas, transferências e emissão dos demais documentos necessários do aluno;
-Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, e organização de documentos e outros serviços relativos à secretaria de unidades escolares;
-Agilizar, administrativamente as informações necessárias às providencias de suprimento de livros e materiais escolar, de expediente, de higiene e limpeza e de merenda escolar;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Executar tarefas de caráter técnico, relativa à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas;
-Orientar os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais;
-Combater parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola;
-Desempenhar, em geral, porém limitadas as atividades específicas da criação e reprodução de gado de grande, médio ou pequeno porte;
-Preparar pastagens e forragens para alimentação das espécies animais;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO/EMPREGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
-Planejar o sistema e operação, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário e financeiro;
-Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
-Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas;
-Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
-Elaborar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de conta, fluxo e levantamento de caixa, relatórios e o que for necessário para bom desempenho da função;
-Conhecer, estudar e aplicar as diretrizes da Lei 4320 ou outra que a suceda e que estatua normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços dos entes públicos;
-Conhecer, estudar e aplicar as normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado referentes ao Sistema de Informações Municipais – SIM-AM – Módulo Acompanhamento Mensal e SIM-PCA – Módulo Prestação de Contas Anual;
-Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
-Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
-Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
-Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
EMPREGO: ZELADORA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES
□Lavar e limpar dependências de prédios em geral, tais como: escolas, hospitais, dependências da prefeitura, estádio, postos de saúde, entre outros, utilizando água, panos de chão e produtos próprios para limpeza, desinfetando quando necessário;
□Varrer, raspar e encerar pisos e assoalhos, utilizando enceradeira e material adequado;
□Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças com o auxílio de escovas e produtos próprios;
□Polir objetos, peças e placas metálicas, utilizando flanelas e produto polidor;
□Espanar móveis e vasculhar tetos, usando espanadores e escadas;
□Remover lixos e detritos, usando pá, vassoura e sacos de lixo;
□Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, seguindo orientação superior;
□Guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos;
□Transportar pequenas encomendas e transmitir recados;
□Informar quanto a falta de materiais de limpeza e conservação destinados a prédios e mobiliário;
□Zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como: rodos, vassouras, enceradeiras, espanadores, entre outros;
□Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
□Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
□ Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
□ Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
□ Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MUNICÍPIO DE TAPEJARA
- ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO VIII

TABELAS DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I

ANEXO VIII.1

CARGOS: **Auxiliar de Serviços Gerais; Vigia; Zeladora**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.219,46	1.262,15	1.306,32	1.352,04	1.399,37	1.448,35	1.499,03	1.551,50	1.605,80	1.662,01	1.720,17	1.780,39	1.842,69	1.907,19	1.973,94	2.043,03	2.114,54	2.188,54
B	1.256,05	1.300,01	1.345,51	1.392,60	1.441,35	1.491,80	1.544,01	1.598,05	1.653,98	1.711,86	1.771,78	1.833,80	1.897,97	1.964,41	2.033,16	2.104,33	2.177,97	2.254,20
C	1.318,85	1.365,01	1.412,79	1.462,24	1.513,41	1.566,38	1.621,21	1.677,94	1.736,67	1.797,46	1.860,37	1.925,48	1.992,88	2.062,62	2.134,81	2.209,53	2.286,87	2.366,91
E	1.384,80	1.433,26	1.483,42	1.535,35	1.589,08	1.644,70	1.702,27	1.761,84	1.823,51	1.887,33	1.953,39	2.021,76	2.092,52	2.165,76	2.241,56	2.320,01	2.401,21	2.485,25

CARGO: **Auxiliar de Mecânico**

ANEXO VIII.2

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.275,20	1.319,83	1.366,02	1.413,83	1.463,32	1.514,54	1.567,54	1.622,41	1.679,20	1.737,97	1.798,80	1.861,75	1.926,91	1.994,35	2.064,15	2.136,41	2.211,18	2.288,57
B	1.313,46	1.359,43	1.407,01	1.456,25	1.507,22	1.559,97	1.614,57	1.671,09	1.729,57	1.790,10	1.852,76	1.917,61	1.984,72	2.054,18	2.126,08	2.200,50	2.277,52	2.357,22
C	1.379,13	1.427,40	1.477,36	1.529,06	1.582,59	1.637,97	1.695,30	1.754,63	1.816,05	1.879,60	1.945,40	2.013,48	2.083,95	2.156,90	2.232,39	2.310,52	2.391,38	2.475,08
E	1.448,08	1.498,76	1.551,22	1.605,52	1.661,71	1.719,87	1.780,07	1.842,37	1.906,86	1.973,58	2.042,67	2.114,16	2.188,16	2.264,74	2.344,00	2.426,04	2.510,95	2.598,85

CARGO: **Borracheiro**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.322,07	1.368,34	1.416,24	1.465,81	1.517,11	1.570,20	1.625,17	1.682,05	1.740,92	1.801,85	1.864,91	1.930,19	1.997,74	2.067,66	2.140,03	2.214,94	2.292,46	2.372,70
B	1.361,74	1.409,40	1.458,72	1.509,78	1.562,62	1.617,31	1.673,92	1.732,51	1.793,14	1.855,91	1.920,87	1.988,09	2.057,68	2.129,69	2.204,24	2.281,38	2.361,23	2.443,87
C	1.429,82	1.479,87	1.531,66	1.585,27	1.640,75	1.698,18	1.757,61	1.819,14	1.882,81	1.948,70	2.016,90	2.087,50	2.160,55	2.236,18	2.314,45	2.395,46	2.479,29	2.566,07
E	1.501,32	1.553,86	1.608,24	1.664,54	1.722,79	1.783,09	1.845,50	1.910,09	1.976,94	2.046,14	2.117,75	2.191,88	2.268,59	2.347,99	2.430,17	2.515,22	2.603,26	2.694,37

CARGO: **Eletricista de Auto**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.634,30	1.691,50	1.750,70	1.811,98	1.875,40	1.941,04	2.008,98	2.079,29	2.152,07	2.227,38	2.305,35	2.386,03	2.469,55	2.555,98	2.645,44	2.738,03	2.833,86	2.933,04
B	1.683,33	1.742,25	1.803,22	1.866,34	1.931,66	1.999,27	2.069,25	2.141,67	2.216,63	2.294,21	2.374,51	2.457,62	2.543,63	2.632,66	2.724,80	2.820,17	2.918,88	3.021,04
C	1.767,50	1.829,36	1.893,38	1.959,66	2.028,24	2.099,23	2.172,71	2.248,76	2.327,46	2.408,92	2.493,23	2.580,50	2.670,82	2.764,29	2.861,04	2.961,18	3.064,82	3.172,08
E	1.855,88	1.920,83	1.988,06	2.057,64	2.129,66	2.204,19	2.281,35	2.361,19	2.443,83	2.529,37	2.617,90	2.709,52	2.804,35	2.902,50	3.004,09	3.109,24	3.218,06	3.330,69

CARGO: **Lavador / Lubrificador**

ANEXO VIII.5

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.425,20	1.475,08	1.526,71	1.580,14	1.635,45	1.692,69	1.751,94	1.813,25	1.876,72	1.942,40	2.010,39	2.080,75	2.153,58	2.228,95	2.306,97	2.387,71	2.471,28	2.557,77
B	1.467,96	1.519,33	1.572,52	1.627,55	1.684,51	1.743,47	1.804,49	1.867,65	1.933,02	2.000,67	2.070,70	2.143,18	2.218,18	2.295,82	2.376,17	2.459,33	2.545,41	2.634,51
C	1.541,36	1.595,30	1.651,14	1.708,92	1.768,74	1.830,65	1.894,72	1.961,03	2.029,67	2.100,70	2.174,24	2.250,33	2.329,09	2.410,61	2.494,98	2.582,30	2.672,69	2.766,23
E	1.618,42	1.675,07	1.733,70	1.794,37	1.857,17	1.922,18	1.989,46	2.059,08	2.131,15	2.205,75	2.282,94	2.362,85	2.445,54	2.531,14	2.619,73	2.711,42	2.806,32	2.904,54

CARGO: **Merendeira**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.219,46	1.262,15	1.306,32	1.352,04	1.399,37	1.448,35	1.499,03	1.551,50	1.605,80	1.662,01	1.720,17	1.780,39	1.842,69	1.907,19	1.973,94	2.043,03	2.114,54	2.188,54
B	1.256,05	1.300,01	1.345,51	1.392,60	1.441,35	1.491,80	1.544,01	1.598,05	1.653,98	1.711,86	1.771,78	1.833,80	1.897,97	1.964,41	2.033,16	2.104,33	2.177,97	2.254,20
C	1.318,85	1.365,01	1.412,79	1.462,24	1.513,41	1.566,38	1.621,21	1.677,94	1.736,67	1.797,46	1.860,37	1.925,48	1.992,88	2.062,62	2.134,81	2.209,53	2.286,87	2.366,91
E	1.384,80	1.433,26	1.483,42	1.535,35	1.589,08	1.644,70	1.702,27	1.761,84	1.823,51	1.887,33	1.953,39	2.021,76	2.092,52	2.165,76	2.241,56	2.320,01	2.401,21	2.485,25

ANEXO IX.1

TABELAS DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL II

CARGO: **Coletor de Lixo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	1.683,33	1.742,25	1.803,22	1.866,34	1.931,66	1.999,27	2.069,25	2.141,67	2.216,63	2.294,21	2.374,51	2.457,62	2.543,63	2.632,66	2.724,80	2.820,17	2.918,88	3.021,04
C	1.767,50	1.829,36	1.893,38	1.959,66	2.028,24	2.099,23	2.172,71	2.248,76	2.327,46	2.408,92	2.493,23	2.580,50	2.670,82	2.764,29	2.861,04	2.961,18	3.064,82	3.172,08
E	1.855,88	1.920,83	1.988,06	2.057,64	2.129,66	2.204,19	2.281,35	2.361,19	2.443,83	2.529,37	2.617,90	2.709,52	2.804,35	2.902,50	3.004,09	3.109,24	3.218,06	3.330,69
F	1.948,67	2.016,87	2.087,46	2.160,52	2.236,14	2.314,41	2.395,41	2.479,24	2.566,03	2.655,84	2.748,79	2.845,00	2.944,57	3.047,63	3.154,30	3.264,70	3.378,96	3.497,22

ANEXO IX.2

CARGO: **Coletor de Lixo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.634,30	1.691,50	1.750,70	1.811,98	1.875,40	1.941,04	2.008,98	2.079,29	2.152,07	2.227,38	2.305,35	2.386,03	2.469,55	2.555,98	2.645,44	2.738,03	2.833,86	2.933,04

ANEXO IX.3

CARGO: **Mecânico Geral**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	2.124,70	2.199,05	2.276,03	2.355,69	2.438,14	2.523,47	2.611,79	2.703,21	2.797,81	2.895,74	2.997,09	3.101,99	3.210,56	3.322,93	3.439,23	3.559,60	3.684,19	3.813,14
C	2.230,93	2.309,01	2.389,83	2.473,47	2.560,04	2.649,64	2.742,39	2.838,37	2.937,71	3.040,53	3.146,95	3.257,09	3.371,08	3.489,08	3.611,19	3.737,58	3.868,40	4.003,80
E	2.342,47	2.424,47	2.509,32	2.597,14	2.688,05	2.782,13	2.879,50	2.980,28	3.084,60	3.192,55	3.304,30	3.419,95	3.539,64	3.663,53	3.791,75	3.924,46	4.061,82	4.203,98
F	2.459,60	2.545,69	2.634,78	2.727,00	2.822,44	2.921,23	3.023,48	3.129,30	3.238,82	3.352,19	3.469,51	3.590,94	3.716,63	3.846,71	3.981,34	4.120,69	4.264,91	4.414,19

ANEXO IX.4

CARGO: **Mecânico Geral**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	2.062,81	2.135,01	2.209,73	2.287,08	2.367,13	2.449,97	2.535,72	2.624,47	2.716,32	2.811,39	2.909,80	3.011,64	3.117,05	3.226,14	3.339,06	3.455,93	3.576,88	3.702,08

ANEXO IX.5

CARGO: **Motorista**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	1.946,65	2.014,78	2.085,30	2.158,29	2.233,82	2.312,01	2.392,92	2.476,68	2.563,36	2.653,08	2.745,94	2.842,05	2.941,52	3.044,47	3.151,03	3.261,32	3.375,46	3.493,60
C	2.043,98	2.115,52	2.189,57	2.266,20	2.345,51	2.427,60	2.512,57	2.600,52	2.691,53	2.785,74	2.883,24	2.984,16	3.088,59	3.196,69	3.308,58	3.424,38	3.544,24	3.668,28
E	2.146,18	2.221,30	2.299,04	2.379,51	2.462,79	2.548,99	2.638,20	2.730,54	2.826,11	2.925,02	3.027,40	3.133,35	3.243,03	3.356,53	3.474,01	3.595,61	3.721,45	3.851,69
F	1.946,65	2.014,78	2.085,30	2.158,29	2.233,82	2.312,01	2.392,92	2.476,68	2.563,36	2.653,08	2.745,94	2.842,05	2.941,52	3.044,47	3.151,03	3.261,32	3.375,46	3.493,60

ANEXO IX.6

CARGO: **Motorista**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.889,95	1.956,10	2.024,56	2.095,42	2.168,77	2.244,66	2.323,23	2.404,55	2.488,70	2.575,81	2.665,96	2.759,27	2.855,85	2.955,80	3.059,25	3.166,33	3.277,15	3.391,85

ANEXO IX.7

CARGO: **Operador de Máquinas**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	1.921,88	1.989,15	2.058,76	2.130,82	2.205,40	2.282,59	2.362,48	2.445,17	2.530,75	2.619,33	2.711,00	2.805,88	2.904,09	3.005,74	3.110,93	3.219,82	3.332,51	3.449,15
C	2.017,97	2.088,60	2.161,70	2.237,37	2.315,67	2.396,72	2.480,61	2.567,42	2.657,29	2.750,29	2.846,55	2.946,19	3.049,30	3.156,03	3.266,48	3.380,81	3.499,14	3.621,61
E	2.118,88	2.193,03	2.269,79	2.349,23	2.431,46	2.516,55	2.604,64	2.695,80	2.790,15	2.887,81	2.988,88	3.093,49	3.201,76	3.313,82	3.429,81	3.549,85	3.674,09	3.802,68
F	2.224,82	2.302,69	2.383,28	2.466,70	2.553,03	2.642,39	2.734,87	2.830,59	2.929,65	3.032,20	3.138,32	3.248,17	3.361,85	3.479,51	3.601,30	3.727,35	3.857,80	3.992,82

ANEXO IX.8

CARGO: **Operador de Máquinas**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.865,90	1.931,21	1.998,80	2.068,75	2.141,16	2.216,10	2.293,67	2.373,95	2.457,03	2.543,04	2.632,04	2.724,16	2.819,51	2.918,19	3.020,32	3.126,03	3.235,44	3.348,69

ANEXO X.1

TABELAS DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: **Agente Comunitário de Saúde; Agente de Endemias**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.705,93	1.765,64	1.827,44	1.891,39	1.957,59	2.026,11	2.097,03	2.170,42	2.246,38	2.325,01	2.406,38	2.490,60	2.577,78	2.668,00	2.761,38	2.858,03	2.958,06	3.061,59
E	1.791,23	1.853,92	1.918,81	1.985,97	2.055,47	2.127,42	2.201,87	2.278,94	2.358,71	2.441,26	2.526,70	2.615,14	2.706,66	2.801,40	2.899,45	3.000,93	3.105,96	3.214,67
F	1.880,79	1.946,62	2.014,75	2.085,26	2.158,24	2.233,79	2.311,96	2.392,89	2.476,64	2.563,32	2.653,04	2.745,90	2.842,00	2.941,47	3.044,42	3.150,97	3.261,26	3.375,41
G	2.068,86	2.141,27	2.216,22	2.293,79	2.374,07	2.457,17	2.543,17	2.632,17	2.724,30	2.819,65	2.918,34	3.020,49	3.126,20	3.235,62	3.348,86	3.466,08	3.587,38	3.712,94

ANEXO X.2

CARGO: **Operador de Raio X**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.496,46	1.548,84	1.603,05	1.659,15	1.717,22	1.777,33	1.839,53	1.903,92	1.970,56	2.039,52	2.110,91	2.184,79	2.261,26	2.340,40	2.422,32	2.507,10	2.594,85	2.685,66
E	1.571,28	1.626,28	1.683,20	1.742,12	1.803,09	1.866,20	1.931,51	1.999,12	2.069,08	2.141,50	2.216,45	2.294,04	2.374,32	2.457,42	2.543,43	2.632,46	2.724,59	2.819,95
F	1.649,85	1.707,59	1.767,37	1.829,22	1.893,24	1.959,51	2.028,09	2.099,08	2.172,54	2.248,58	2.327,27	2.408,73	2.493,04	2.580,29	2.670,61	2.764,08	2.860,82	2.960,94
G	1.814,83	1.878,36	1.944,10	2.012,14	2.082,57	2.155,46	2.230,89	2.308,98	2.389,79	2.473,43	2.560,01	2.649,61	2.742,34	2.838,33	2.937,67	3.040,48	3.146,90	3.257,04

ANEXO X.3

CARGO: **Agente de Apoio Administrativo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	3.287,35	3.402,41	3.521,49	3.644,75	3.772,31	3.904,33	4.041,00	4.182,42	4.328,81	4.480,32	4.637,14	4.799,43	4.967,42	5.141,27	5.321,21	5.507,46	5.700,22	5.899,72
E	3.451,71	3.572,53	3.697,56	3.826,98	3.960,93	4.099,56	4.243,04	4.391,55	4.545,25	4.704,34	4.868,99	5.039,41	5.215,78	5.398,33	5.587,27	5.782,83	5.985,23	6.194,72
F	3.624,30	3.751,15	3.882,44	4.018,32	4.158,97	4.304,53	4.455,20	4.611,13	4.772,51	4.939,55	5.112,44	5.291,38	5.476,57	5.668,26	5.866,64	6.071,97	6.284,49	6.504,45
G	3.986,74	4.126,27	4.270,69	4.420,16	4.574,86	4.734,99	4.900,71	5.072,24	5.249,76	5.433,51	5.623,68	5.820,51	6.024,22	6.235,08	6.453,30	6.679,17	6.912,93	7.154,89

ANEXO X.4

CARGO: **Educador Social**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.469,35	2.555,78	2.645,23	2.737,81	2.833,64	2.932,81	3.035,47	3.141,71	3.251,67	3.365,47	3.483,27	3.605,18	3.731,35	3.861,95	3.997,13	4.137,02	4.281,82	4.431,69
E	2.592,82	2.683,57	2.777,50	2.874,70	2.975,32	3.079,46	3.187,24	3.298,78	3.414,25	3.533,74	3.657,43	3.785,44	3.917,93	4.055,05	4.196,98	4.343,87	4.495,91	4.653,27
F	2.722,46	2.817,75	2.916,37	3.018,44	3.124,09	3.233,43	3.346,59	3.463,73	3.584,96	3.710,43	3.840,30	3.974,71	4.113,82	4.257,80	4.406,82	4.561,06	4.720,70	4.885,93
G	2.994,70	3.099,52	3.208,01	3.320,28	3.436,49	3.556,76	3.681,25	3.810,10	3.943,45	4.081,48	4.224,32	4.372,18	4.525,20	4.683,58	4.847,52	5.017,17	5.192,77	5.374,53

ANEXO X.5

CARGO: **Auxiliar de Farmácia**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.293,93	1.339,22	1.386,10	1.434,61	1.484,82	1.536,79	1.590,58	1.646,24	1.703,86	1.763,49	1.825,21	1.889,10	1.955,22	2.023,65	2.094,47	2.167,79	2.243,66	2.322,19
E	1.358,62	1.406,18	1.455,40	1.506,34	1.559,05	1.613,62	1.670,11	1.728,56	1.789,06	1.851,67	1.916,47	1.983,56	2.052,98	2.124,83	2.199,21	2.276,17	2.355,85	2.438,29
F	1.426,56	1.476,49	1.528,16	1.581,65	1.637,01	1.694,31	1.753,61	1.814,98	1.878,50	1.944,25	2.012,30	2.082,73	2.155,62	2.231,08	2.309,17	2.389,99	2.473,63	2.560,22
G	1.569,21	1.624,13	1.680,98	1.739,82	1.800,71	1.863,73	1.928,97	1.996,48	2.066,35	2.138,67	2.213,54	2.291,01	2.371,19	2.454,18	2.540,07	2.628,98	2.721,00	2.816,24

Publicações legais

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

ANEXO X.6

CARGOS: **Fiscal de Obras**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.205,35	2.282,53	2.362,43	2.445,11	2.530,69	2.619,26	2.710,93	2.805,83	2.904,02	3.005,66	3.110,87	3.219,74	3.332,43	3.449,07	3.569,79	3.694,73	3.824,05	3.957,89
E	2.315,62	2.396,67	2.480,54	2.567,37	2.657,22	2.750,22	2.846,48	2.946,11	3.049,22	3.155,95	3.266,40	3.380,74	3.499,06	3.621,52	3.748,28	3.879,46	4.015,24	4.155,78
F	2.431,40	2.516,50	2.604,57	2.695,73	2.790,09	2.887,73	2.988,81	3.093,41	3.201,69	3.313,74	3.429,72	3.549,77	3.674,01	3.802,60	3.935,69	4.073,44	4.216,01	4.363,57
G	2.674,54	2.768,14	2.865,03	2.965,30	3.069,09	3.176,51	3.287,69	3.402,76	3.521,85	3.645,12	3.772,70	3.904,74	4.041,41	4.182,86	4.329,25	4.480,78	4.637,61	4.799,93

ANEXO X.7

CARGOS: **Fiscal de Posturas; Instrutor Desportivo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.753,38	1.814,75	1.878,26	1.944,00	2.012,04	2.082,46	2.155,35	2.230,78	2.308,86	2.389,68	2.473,31	2.559,87	2.649,47	2.742,20	2.838,18	2.937,51	3.040,33	3.146,75
E	1.841,05	1.905,48	1.972,18	2.041,21	2.112,65	2.186,58	2.263,12	2.342,32	2.424,30	2.509,16	2.596,98	2.687,87	2.781,94	2.879,31	2.980,09	3.084,40	3.192,35	3.304,08
F	1.933,09	2.000,76	2.070,78	2.143,26	2.218,27	2.295,92	2.376,27	2.459,44	2.545,52	2.634,62	2.726,82	2.822,27	2.921,05	3.023,28	3.129,09	3.238,61	3.351,97	3.469,28
G	2.126,40	2.200,84	2.277,86	2.357,58	2.440,11	2.525,50	2.613,90	2.705,38	2.800,07	2.898,08	2.999,51	3.104,50	3.213,15	3.325,61	3.442,01	3.562,48	3.687,16	3.816,21

ANEXO X.8

CARGO: **Inseminador**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.746,79	2.842,93	2.942,43	3.045,42	3.152,01	3.262,32	3.376,51	3.494,68	3.617,00	3.743,59	3.874,62	4.010,23	4.150,58	4.295,86	4.446,21	4.601,83	4.762,89	4.929,60
E	2.884,13	2.985,07	3.089,55	3.197,68	3.309,60	3.425,44	3.545,33	3.669,42	3.797,85	3.930,77	4.068,35	4.210,74	4.358,11	4.510,66	4.668,53	4.831,92	5.001,04	5.176,08
F	3.028,33	3.134,32	3.244,03	3.357,57	3.475,09	3.596,72	3.722,59	3.852,89	3.987,74	4.127,31	4.271,77	4.421,28	4.576,02	4.736,18	4.901,95	5.073,51	5.251,09	5.434,88
G	3.331,16	3.447,76	3.568,43	3.693,33	3.822,59	3.956,38	4.094,86	4.238,18	4.386,52	4.540,04	4.698,95	4.863,41	5.033,63	5.209,80	5.392,15	5.580,87	5.776,20	5.978,37

ANEXO X.9

CARGO: **Instrutor de Ofício**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.100,33	2.173,84	2.249,92	2.328,67	2.410,18	2.494,53	2.581,84	2.672,20	2.765,73	2.862,54	2.962,73	3.066,41	3.173,75	3.284,83	3.399,80	3.518,78	3.641,94	3.769,41
E	2.205,35	2.282,53	2.362,43	2.445,10	2.530,69	2.619,26	2.710,93	2.805,81	2.904,02	3.005,66	3.110,86	3.219,74	3.332,43	3.449,06	3.569,79	3.694,73	3.824,03	3.957,88
F	2.315,62	2.396,66	2.480,54	2.567,36	2.657,22	2.750,22	2.846,48	2.946,11	3.049,22	3.155,95	3.266,40	3.380,72	3.499,05	3.621,51	3.748,27	3.879,46	4.015,24	4.155,78
G	2.547,17	2.636,32	2.728,60	2.824,10	2.922,94	3.025,24	3.131,13	3.240,72	3.354,14	3.471,53	3.593,04	3.718,80	3.848,95	3.983,67	4.123,10	4.267,41	4.416,76	4.571,35

ANEXO X.10

CARGO: **Tesoureiro**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	3.769,32	3.901,25	4.037,79	4.179,12	4.325,39	4.476,78	4.633,46	4.795,63	4.963,47	5.137,20	5.317,00	5.503,10	5.695,70	5.895,06	6.101,39	6.314,93	6.535,96	6.764,72
E	3.957,79	4.096,31	4.239,69	4.388,07	4.541,66	4.700,61	4.865,14	5.035,41	5.211,65	5.394,06	5.582,85	5.778,25	5.980,50	6.189,81	6.406,45	6.630,67	6.862,75	7.102,95
F	4.155,68	4.301,13	4.451,66	4.607,47	4.768,73	4.935,64	5.108,39	5.287,18	5.472,24	5.663,76	5.861,99	6.067,17	6.279,52	6.499,30	6.726,78	6.962,21	7.205,89	7.458,09
G	4.571,24	4.731,24	4.896,83	5.068,22	5.245,61	5.429,20	5.619,23	5.815,90	6.019,46	6.230,14	6.448,20	6.673,88	6.907,46	7.149,23	7.399,45	7.658,44	7.926,48	8.203,91

ANEXO X.11

CARGO: **Torneiro Mecânico**

RGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.073,88	2.146,47	2.221,59	2.299,35	2.379,83	2.463,12	2.549,33	2.638,56	2.730,91	2.826,48	2.925,42	3.027,81	3.133,78	3.243,46	3.356,98	3.474,47	3.596,08	3.721,94
E	2.177,58	2.253,79	2.332,68	2.414,32	2.498,82	2.586,28	2.676,80	2.770,49	2.867,45	2.967,81	3.071,69	3.179,19	3.290,46	3.405,63	3.524,84	3.648,20	3.775,88	3.908,04
F	2.286,45	2.366,48	2.449,31	2.535,03	2.623,76	2.715,59	2.810,64	2.909,01	3.010,82	3.116,21	3.225,28	3.338,15	3.454,99	3.575,92	3.701,08	3.830,61	3.964,68	4.103,44
G	2.515,10	2.603,13	2.694,24	2.788,54	2.886,14	2.987,15	3.091,71	3.199,91	3.311,90	3.427,83	3.547,80	3.671,98	3.800,49	3.933,51	4.071,19	4.213,67	4.361,15	4.513,79

ANEXO XI.1

TABELAS DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

CARGO: **Técnico de Enfermagem / Técnico em Higiene Bucal; Técnico de Vigilância em Saúde**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	2.205,35	2.282,53	2.362,43	2.445,11	2.530,69	2.619,26	2.710,93	2.805,83	2.904,02	3.005,66	3.110,87	3.219,74	3.332,43	3.449,07	3.569,79	3.694,73	3.824,05	3.957,89
E	2.315,62	2.396,67	2.480,54	2.567,37	2.657,22	2.750,22	2.846,48	2.946,11	3.049,22	3.155,95	3.266,40	3.380,74	3.499,06	3.621,52	3.748,28	3.879,46	4.015,24	4.155,78
F	2.431,40	2.516,50	2.604,57	2.695,73	2.790,09	2.887,73	2.988,81	3.093,41	3.201,69	3.313,74	3.429,72	3.549,77	3.674,01	3.802,60	3.935,69	4.073,44	4.216,01	4.363,57
G	2.674,54	2.768,14	2.865,03	2.965,30	3.069,09	3.176,51	3.287,69	3.402,76	3.521,85	3.645,12	3.772,70	3.904,74	4.041,41	4.182,86	4.329,25	4.480,78	4.637,61	4.799,93

ANEXO XI.2

CARGO: **Técnico de Enfermagem Plantonista**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **36 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	2.205,35	2.282,53	2.362,43	2.445,11	2.530,69	2.619,26	2.710,93	2.805,83	2.904,02	3.005,66	3.110,87	3.219,74	3.332,43	3.449,07	3.569,79	3.694,73	3.824,05	3.957,89
E	2.315,62	2.396,67	2.480,54	2.567,37	2.657,22	2.750,22	2.846,48	2.946,11	3.049,22	3.155,95	3.266,40	3.380,74	3.499,06	3.621,52	3.748,28	3.879,46	4.015,24	4.155,78
F	2.431,40	2.516,50	2.604,57	2.695,73	2.790,09	2.887,73	2.988,81	3.093,41	3.201,69	3.313,74	3.429,72	3.549,77	3.674,01	3.802,60	3.935,69	4.073,44	4.216,01	4.363,57
G	2.674,54	2.768,14	2.865,03	2.965,30	3.069,09	3.176,51	3.287,69	3.402,76	3.521,85	3.645,12	3.772,70	3.904,74	4.041,41	4.182,86	4.329,25	4.480,78	4.637,61	4.799,93

ANEXO XI.3

CARGO: **Técnico em Informática**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	5.025,80	5.201,70	5.383,76	5.572,19	5.767,22	5.969,07	6.178,00	6.394,22	6.618,02	6.849,65	7.089,39	7.337,51	7.594,33	7.860,13	8.135,24	8.419,98	8.714,67	9.019,68
E	5.277,09	5.461,79	5.652,96	5.850,81	6.055,59	6.267,53	6.486,89	6.713,94	6.948,92	7.192,13	7.443,86	7.704,40	7.974,05	8.253,14	8.542,00	8.840,97	9.150,40	9.470,66
F	5.540,95	5.734,87	5.935,60	6.143,35	6.358,36	6.580,91	6.811,24	7.049,63	7.296,37	7.551,74	7.816,05	8.089,62	8.372,75	8.665,79	8.969,10	9.283,02	9.607,92	9.944,20
G	6.095,05	6.095,05	6.308,36	6.529,16	6.757,68	6.994,20	7.239,00	7.492,36	7.754,60	8.026,00	8.306,91	8.597,66	8.898,57	9.210,03	9.532,37	9.866,01	10.211,3 2	10.568,7 2

ANEXO XI.4

CARGO: **Técnico em Meio Ambiente**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	2.746,79	2.842,93	2.942,43	3.045,42	3.152,01	3.262,32	3.376,51	3.494,68	3.617,00	3.743,59	3.874,62	4.010,23	4.150,58	4.295,86	4.446,21	4.601,83	4.762,89	4.929,60
E	2.884,13	2.985,07	3.089,55	3.197,68	3.309,60	3.425,44	3.545,33	3.669,42	3.797,85	3.930,77	4.068,35	4.210,74	4.358,11	4.510,66	4.668,53	4.831,92	5.001,04	5.176,08
F	3.028,33	3.134,32	3.244,03	3.357,57	3.475,09	3.596,72	3.722,59	3.852,89	3.987,74	4.127,31	4.271,77	4.421,28	4.576,02	4.736,18	4.901,95	5.073,51	5.251,09	5.434,88
G	3.331,16	3.447,76	3.568,43	3.693,33	3.822,59	3.956,38	4.094,86	4.238,18	4.386,52	4.540,04	4.698,95	4.863,41	5.033,63	5.209,80	5.392,15	5.580,87	5.776,20	5.978,37

ANEXO XII.1

TABELAS DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGOS: **Analista Administrativo; Analista Contábil; Analista Jurídico**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	5.316,47	5.502,55	5.695,13	5.894,46	6.100,77	6.314,30	6.535,30	6.764,03	7.000,77	7.245,80	7.499,41	7.761,88	8.033,55	8.314,72	8.605,75	8.906,95	9.218,68	9.541,34
F	5.582,30	5.777,68	5.979,89	6.189,19	6.405,81	6.630,01	6.862,06	7.102,24	7.350,82	7.608,10	7.874,37	8.149,98	8.435,23	8.730,47	9.036,03	9.352,29	9.679,62	10.018,41
G	6.140,52	6.355,44	6.577,88	6.808,10	7.046,39	7.293,02	7.548,27	7.812,46	8.085,90	8.368,91	8.661,81	8.964,98	9.278,75	9.603,51	9.939,63	10.287,52	10.647,58	11.020,24
H	7.061,60	7.308,75	7.564,57	7.829,33	8.103,35	8.386,97	8.680,51	8.984,33	9.298,78	9.624,24	9.961,09	10.309,73	10.670,57	11.044,04	11.430,58	11.830,65	12.244,71	12.673,29

ANEXO XII.2

CARGO: **Assistente Social**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **30 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	5.907,18	6.113,93	6.327,92	6.549,40	6.778,63	7.015,88	7.261,44	7.515,59	7.778,63	8.050,89	8.332,66	8.624,31	8.926,16	9.238,58	9.561,92	9.896,60	10.242,98	10.601,47
F	6.202,54	6.419,63	6.644,32	6.876,87	7.117,56	7.366,68	7.624,51	7.891,37	8.167,56	8.453,43	8.749,30	9.055,53	9.372,47	9.700,50	10.040,03	10.391,42	10.755,13	11.131,56
G	6.822,80	7.061,59	7.308,75	7.564,56	7.829,32	8.103,34	8.386,96	8.680,51	8.984,32	9.298,77	9.624,23	9.961,08	10.309,72	10.670,56	11.044,03	11.430,57	11.830,64	12.244,70
H	7.846,22	8.120,83	8.405,06	8.699,24	9.003,71	9.318,85	9.645,01	9.982,59	10.331,97	10.693,59	11.067,86	11.455,24	11.856,17	12.271,14	12.700,63	13.145,15	13.605,23	14.081,42

ANEXO XII.3

CARGOS: **Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fonoaudiólogo; Nutricionista; Odontólogo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **20 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.056,71	3.163,70	3.274,42	3.389,02	3.507,65	3.630,41	3.757,47	3.888,98	4.025,10	4.165,98	4.311,79	4.462,70	4.618,90	4.780,56	4.947,88	5.121,05	5.300,29	5.485,80
F	3.209,55	3.321,87	3.438,14	3.558,48	3.683,03	3.811,93	3.945,34	4.083,44	4.226,36	4.374,28	4.527,37	4.685,84	4.849,84	5.019,58	5.195,27	5.377,10	5.565,30	5.760,09
G	3.530,49	3.654,07	3.781,96	3.914,33	4.051,33	4.193,12	4.339,89	4.491,78	4.648,99	4.811,70	4.980,12	5.154,42	5.334,83	5.521,55	5.714,80	5.914,81	6.121,83	6.336,10
H	4.060,07	4.202,18	4.349,25	4.501,48	4.659,03	4.822,09	4.990,87	5.165,55	5.346,34	5.533,46	5.727,14	5.927,58	6.135,04	6.349,77	6.572,01	6.802,04	7.040,11	7.286,51

ANEXO XII.4

CARGOS: **Auditor Fiscal Tributário; Contador**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	8.063,77	8.345,99	8.638,10	8.940,44	9.253,36	9.577,22	9.912,42	10.259,36	10.618,43	10.990,09	11.374,73	11.772,85	12.184,91	12.611,38	13.052,77	13.509,62	13.982,46	14.471,84
F	8.466,96	8.763,30	9.070,01	9.387,47	9.716,02	10.056,08	10.408,04	10.772,33	11.149,36	11.539,59	11.943,48	12.361,50	12.794,14	13.241,95	13.705,41	14.185,11	14.681,59	15.195,43
G	9.313,65	9.639,63	9.977,02	10.326,21	10.687,63	11.061,69	11.448,85	11.849,57	12.264,29	12.693,55	13.137,82	13.597,65	14.073,56	14.566,14	15.075,95	15.603,61	16.149,74	16.714,98
H	10.710,70	11.085,57	11.473,57	11.875,14	12.290,77	12.720,94	13.166,18	13.627,00	14.103,95	14.597,58	15.108,50	15.637,29	16.184,60	16.751,05	17.337,34	17.944,15	18.572,20	19.222,22

ANEXO XII.5

CARGOS: **Bioquímico; Enfermeiro; Fisioterapeuta; Pedagogo; Psicólogo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	5.907,18	6.113,93	6.327,92	6.549,40	6.778,63	7.015,88	7.261,44	7.515,59	7.778,63	8.050,89	8.332,66	8.624,31	8.926,16	9.238,58	9.561,92	9.896,60	10.242,98	10.601,47
F	6.202,54	6.419,63	6.644,32	6.876,87	7.117,56	7.366,68	7.624,51	7.891,37	8.167,56	8.453,43	8.749,30	9.055,53	9.372,47	9.700,50	10.040,03	10.391,42	10.755,13	11.131,56
G	6.822,80	7.061,59	7.308,75	7.564,56	7.829,32	8.103,34	8.386,96	8.680,51	8.984,32	9.298,77	9.624,23	9.961,08	10.309,72	10.670,56	11.044,03	11.430,57	11.830,64	12.244,70
H	7.846,22	8.120,83	8.405,06	8.699,24	9.003,71	9.318,85	9.645,01	9.982,59	10.331,97	10.693,59	11.067,86	11.455,24	11.856,17	12.271,14	12.700,63	13.145,15	13.605,23	14.081,42

ANEXO XII.6

CARGO: **Enfermeiro Plantonista**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **36 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	5.907,18	6.113,93	6.327,92	6.549,40	6.778,63	7.015,88	7.261,44	7.515,59	7.778,63	8.050,89	8.332,66	8.624,31	8.926,16	9.238,58	9.561,92	9.896,60	10.242,98	10.601,47
F	6.202,54	6.419,63	6.644,32	6.876,87	7.117,56	7.366,68	7.624,51	7.891,37	8.167,56	8.453,43	8.749,30	9.055,53	9.372,47	9.700,50	10.040,03	10.391,42	10.755,13	11.131,56
G	6.822,80	7.061,59	7.308,75	7.564,56	7.829,32	8.103,34	8.386,96	8.680,51	8.984,32	9.298,77	9.624,23	9.961,08	10.309,72	10.670,56	11.044,03	11.430,57	11.830,64	12.244,70
H	7.846,22	8.120,83	8.405,06	8.699,24	9.003,71	9.318,85	9.645,01	9.982,59	10.331,97	10.693,59	11.067,86	11.455,24	11.856,17	12.271,14	12.700,63	13.145,15	13.605,23	14.081,42

ANEXO XII.7

CARGOS: **Engenheiro Agrônomo; Nutricionista**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	6.113,41	6.327,38	6.548,85	6.778,06	7.015,28	7.260,82	7.514,95	7.777,97	8.050,20	8.331,96	8.623,58	8.925,40	9.237,79	9.561,11	9.895,75	10.242,11	10.600,57	10.971,60
F	6.419,08	6.643,75	6.876,28	7.116,95	7.366,05	7.623,86	7.890,70	8.166,87	8.452,71	8.748,56	9.054,76	9.371,68	9.699,68	10.039,17	10.390,53	10.754,20	11.130,61	11.520,18
G	7.061,00	7.308,13	7.563,92	7.828,64	8.102,65	8.386,24	8.679,76	8.983,56	9.297,98	9.623,42	9.960,23	10.308,84	10.669,65	11.043,08	11.429,59	11.829,62	12.243,67	12.672,20
H	8.120,14	8.404,35	8.698,50	9.002,95	9.318,05	9.644,18	9.981,73	10.331,09	10.692,68	11.066,92	11.454,26	11.855,17	12.270,09	12.699,55	13.144,04	13.604,08	14.080,22	14.573,02

ANEXO XII.8

CARGO: **Médico Clínico Geral**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **20 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	9.620,25	9.956,95	10.305,45	10.666,13	11.039,46	11.425,83	11.825,74	12.239,64	12.668,03	13.111,40	13.570,31	14.045,26	14.536,86	15.045,64	15.572,24	16.117,26	16.681,38	17.265,22
F	10.101,26	10.454,80	10.820,72	11.199,44	11.591,43	11.997,12	12.417,02	12.851,62	13.301,42	13.766,98	14.248,82	14.747,53	15.263,69	15.797,92	16.350,85	16.923,13	17.515,44	18.128,48
G	11.111,38	11.500,28	11.902,79	12.319,39	12.750,57	13.196,84	13.658,73	14.136,78	14.631,57	15.143,67	15.673,70	16.222,28	16.790,06	17.377,71	17.985,94	18.615,44	19.266,98	19.941,33
H	12.778,09	13.225,33	13.688,21	14.167,30	14.663,15	15.176,36	15.707,53	16.257,30	16.826,30	17.415,22	18.024,76	18.655,62	19.308,57	19.984,38	20.683,83	21.407,76	22.157,04	22.932,53

ANEXO XII.9

CARGO: **Médico Clínico Geral**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	19.128,01	19.797,49	20.490,40	21.207,57	21.949,83	22.718,08	23.513,21	24.336,17	25.187,94	26.069,52	26.981,95	27.926,32	28.903,74	29.915,36	30.962,41	32.046,09	33.167,70	34.328,57
F	20.084,41	20.787,36	21.514,93	22.267,94	23.047,32	23.853,98	24.688,87	25.552,98	26.447,33	27.372,99	28.331,04	29.322,63	30.348,92	31.411,14	32.510,52	33.648,39	34.826,09	36.045,00
G	22.092,85	22.866,10	23.666,41	24.494,74	25.352,06	26.239,37	27.157,76	28.108,28	29.092,06	30.110,29	31.164,15	32.254,90	33.383,82	34.552,25	35.761,58	37.013,23	38.308,69	39.649,50
H	25.406,78	26.296,02	27.216,37	28.168,95	29.154,86	30.175,28	31.231,42	32.324,52	33.455,87	34.626,84	35.838,77	37.093,13	38.391,38	39.735,08	41.125,81	42.565,22	44.055,00	45.596,92

ANEXO XII.10

CARGO: **Médico Plantonista**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **24 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	13.164,55	13.625,31	14.102,20	14.595,77	15.106,63	15.635,35	16.182,60	16.748,99	17.335,20	17.941,94	18.569,90	19.219,84	19.892,54	20.588,78	21.309,39	22.055,22	22.827,15	23.626,10
F	13.822,78	14.306,58	14.807,31	15.325,56	15.861,96	16.417,12	16.991,72	17.586,43	18.201,96	18.839,03	19.498,39	20.180,84	20.887,16	21.618,22	22.374,86	23.157,98	23.968,50	24.807,40
G	15.205,05	15.737,24	16.288,03	16.858,12	17.448,15	18.058,84	18.690,90	19.345,08	20.022,16	20.722,93	21.448,24	22.198,93	22.975,88	23.780,04	24.612,34	25.473,77	26.365,36	27.288,14
H	17.485,82	18.097,82	18.731,24	19.386,84	20.065,38	20.767,66	21.494,53	22.246,85	23.025,48	23.831,37	24.665,47	25.528,76	26.422,27	27.347,05	28.304,20	29.294,85	30.320,17	31.381,36

ANEXO XII.11

CARGO: **Procurador Municipal**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **20 horas**

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	11.383,04	11.781,45	12.193,80	12.620,58	13.062,31	13.519,48	13.992,67	14.482,41	14.989,29	15.513,91	16.056,91	16.618,89	17.200,56	17.802,58	18.425,67	19.070,57	19.738,04	20.428,87
F	11.952,20	12.370,52	12.803,49	13.251,61	13.715,42	14.195,46	14.692,31	15.206,53	15.738,76	16.289,62	16.859,75	17.449,85	18.060,59	18.692,71	19.346,95	20.024,10	20.724,94	21.450,31
G	13.147,42	13.607,58	14.083,84	14.576,78	15.086,96	15.615,00	16.161,53	16.727,18	17.312,64	17.918,58	18.545,73	19.194,83	19.866,64	20.561,98	21.281,65	22.026,51	22.797,43	23.595,35
H	15.119,53	15.648,72	16.196,42	16.763,29	17.350,00	17.957,26	18.585,76	19.236,26	19.909,53	20.606,37	21.327,59	22.074,05	22.846,64	23.646,28	24.473,90	25.330,49	26.217,05	27.134,64

ANEXO XIII.1

TABELAS DE VENCIMENTOS/SALÁRIOS – CARGOS E EMPREGOS EM EXTINÇÃO

CARGO EM EXTINÇÃO: **Agente Administrativo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	6.055,59	6.267,53	6.486,90	6.713,94	6.948,92	7.192,15	7.443,86	7.704,40	7.974,06	8.253,15	8.542,01	8.840,98	9.150,41	9.470,67	9.802,15	10.145,22	10.500,31	10.867,82
E	6.358,36	6.580,92	6.811,24	7.049,64	7.296,37	7.551,74	7.816,05	8.089,62	8.372,76	8.665,81	8.969,11	9.283,02	9.607,93	9.944,21	10.292,26	10.652,49	11.025,33	11.411,21
F	6.676,28	6.909,95	7.151,81	7.402,12	7.661,19	7.929,34	8.206,87	8.494,10	8.791,39	9.099,09	9.417,56	9.747,18	10.088,33	10.441,43	10.806,87	11.185,11	11.576,58	11.981,77
G	7.343,92	7.600,95	7.866,99	8.142,33	8.427,32	8.722,27	9.027,55	9.343,51	9.670,53	10.009,00	10.359,32	10.721,89	11.097,16	11.485,56	11.887,56	12.303,62	12.734,25	13.179,95

ANEXO XIII.2

EMPREGO EM EXTINÇÃO: **Ajudante de Operador de Máquinas**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.359,55	1.407,13	1.456,38	1.507,36	1.560,11	1.614,72	1.671,23	1.729,72	1.790,27	1.852,93	1.917,77	1.984,90	2.054,37	2.126,27	2.200,69	2.277,71	2.357,44	2.439,95
B	1.400,34	1.449,35	1.500,07	1.552,57	1.606,92	1.663,16	1.721,37	1.781,62	1.843,98	1.908,52	1.975,31	2.044,45	2.116,00	2.190,06	2.266,72	2.346,05	2.428,17	2.513,14
C	1.470,36	1.521,81	1.575,08	1.630,21	1.687,26	1.746,32	1.807,44	1.870,70	1.936,18	2.003,94	2.074,08	2.146,67	2.221,80	2.299,57	2.380,05	2.463,35	2.549,57	2.638,81
E	1.543,87	1.597,91	1.653,83	1.711,72	1.771,62	1.833,63	1.897,81	1.964,23	2.032,98	2.104,14	2.177,78	2.254,01	2.332,90	2.414,54	2.499,06	2.586,52	2.677,04	2.770,75

Publicações legais

ANEXO XIII.3

EMPREGOS EM EXTINÇÃO: **Secretária Escolar**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.746,79	2.842,93	2.942,43	3.045,42	3.152,01	3.262,32	3.376,51	3.494,68	3.617,00	3.743,59	3.874,62	4.010,23	4.150,58	4.295,86	4.446,21	4.601,83	4.762,89	4.929,60
E	2.884,13	2.985,07	3.089,55	3.197,68	3.309,60	3.425,44	3.545,33	3.669,42	3.797,85	3.930,77	4.068,35	4.210,74	4.358,11	4.510,66	4.668,53	4.831,92	5.001,04	5.176,08
F	3.028,33	3.134,32	3.244,03	3.357,57	3.475,09	3.596,72	3.722,59	3.852,89	3.987,74	4.127,31	4.271,77	4.421,28	4.576,02	4.736,18	4.901,95	5.073,51	5.251,09	5.434,88
G	3.331,16	3.447,76	3.568,43	3.693,33	3.822,59	3.956,38	4.094,86	4.238,18	4.386,52	4.540,04	4.698,95	4.863,41	5.033,63	5.209,80	5.392,15	5.580,87	5.776,20	5.978,37

ANEXO XIII.4

EMPREGOS EM EXTINÇÃO: **Assessor Administrativo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

0QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	3.287,35	3.402,41	3.521,49	3.644,75	3.772,31	3.904,33	4.041,00	4.182,42	4.328,81	4.480,32	4.637,14	4.799,43	4.967,42	5.141,27	5.321,21	5.507,46	5.700,22	5.899,72
E	3.451,71	3.572,53	3.697,56	3.826,98	3.960,93	4.099,56	4.243,04	4.391,55	4.545,25	4.704,34	4.868,99	5.039,41	5.215,78	5.398,33	5.587,27	5.782,83	5.985,23	6.194,72
F	3.624,30	3.751,15	3.882,44	4.018,32	4.158,97	4.304,53	4.455,20	4.611,13	4.772,51	4.939,55	5.112,44	5.291,38	5.476,57	5.668,26	5.866,64	6.071,97	6.284,49	6.504,45
G	3.986,74	4.126,27	4.270,69	4.420,16	4.574,86	4.734,99	4.900,71	5.072,24	5.249,76	5.433,51	5.623,68	5.820,51	6.024,22	6.235,08	6.453,30	6.679,17	6.912,93	7.154,89

ANEXO XIII.5

CARGO EM EXTINÇÃO: **Auxiliar de Enfermagem**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	1.878,26	1.944,00	2.012,04	2.082,47	2.155,35	2.230,78	2.308,86	2.389,68	2.473,31	2.559,87	2.649,47	2.742,21	2.838,18	2.937,52	3.040,33	3.146,75	3.256,88	3.370,87
E	1.972,18	2.041,21	2.112,65	2.186,58	2.263,12	2.342,33	2.424,30	2.509,16	2.596,98	2.687,87	2.781,94	2.879,31	2.980,09	3.084,40	3.192,35	3.304,08	3.419,73	3.539,42
F	2.070,78	2.143,26	2.218,27	2.295,92	2.376,27	2.459,44	2.545,52	2.634,62	2.726,82	2.822,27	2.921,05	3.023,28	3.129,09	3.238,61	3.351,97	3.469,29	3.590,71	3.716,39
G	2.277,86	2.357,58	2.440,11	2.525,50	2.613,90	2.705,38	2.800,07	2.898,08	2.999,51	3.104,50	3.213,15	3.325,61	3.442,01	3.562,48	3.687,16	3.816,21	3.949,78	4.088,02

ANEXO XIII.6

CARGOS EM EXTINÇÃO: **Auxiliar de Gabinete Odontológico**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.878,26	1.944,00	2.012,04	2.082,47	2.155,35	2.230,78	2.308,86	2.389,68	2.473,31	2.559,87	2.649,47	2.742,21	2.838,18	2.937,52	3.040,33	3.146,75	3.256,88	3.370,87
E	1.972,18	2.041,21	2.112,65	2.186,58	2.263,12	2.342,33	2.424,30	2.509,16	2.596,98	2.687,87	2.781,94	2.879,31	2.980,09	3.084,40	3.192,35	3.304,08	3.419,73	3.539,42
F	2.070,78	2.143,26	2.218,27	2.295,92	2.376,27	2.459,44	2.545,52	2.634,62	2.726,82	2.822,27	2.921,05	3.023,28	3.129,09	3.238,61	3.351,97	3.469,29	3.590,71	3.716,39
G	2.277,86	2.357,58	2.440,11	2.525,50	2.613,90	2.705,38	2.800,07	2.898,08	2.999,51	3.104,50	3.213,15	3.325,61	3.442,01	3.562,48	3.687,16	3.816,21	3.949,78	4.088,02

ANEXO XIII.7

EMPREGOS EM EXTINÇÃO: **Auxiliar de Serviços Gerais; Jardineiro; Zeladora**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.219,46	1.262,15	1.306,32	1.352,04	1.399,37	1.448,35	1.499,03	1.551,50	1.605,80	1.662,01	1.720,17	1.780,39	1.842,69	1.907,19	1.973,94	2.043,03	2.114,54	2.188,54
B	1.256,05	1.300,01	1.345,51	1.392,60	1.441,35	1.491,80	1.544,01	1.598,05	1.653,98	1.711,86	1.771,78	1.833,80	1.897,97	1.964,41	2.033,16	2.104,33	2.177,97	2.254,20
C	1.318,85	1.365,01	1.412,79	1.462,24	1.513,41	1.566,38	1.621,21	1.677,94	1.736,67	1.797,46	1.860,37	1.925,48	1.992,88	2.062,62	2.134,81	2.209,53	2.286,87	2.366,91
E	1.384,80	1.433,26	1.483,42	1.535,35	1.589,08	1.644,70	1.702,27	1.761,84	1.823,51	1.887,33	1.953,39	2.021,76	2.092,52	2.165,76	2.241,56	2.320,01	2.401,21	2.485,25

ANEXO XIII.8

CARGOS EM EXTINÇÃO: **Fiscal Tributário; Inspetor de Alunos**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.753,38	1.814,75	1.878,26	1.944,00	2.012,04	2.082,46	2.155,35	2.230,78	2.308,86	2.389,68	2.473,31	2.559,87	2.649,47	2.742,20	2.838,18	2.937,51	3.040,33	3.146,75
E	1.841,05	1.905,48	1.972,18	2.041,21	2.112,65	2.186,58	2.263,12	2.342,32	2.424,30	2.509,16	2.596,98	2.687,87	2.781,94	2.879,31	2.980,09	3.084,40	3.192,35	3.304,08
F	1.933,09	2.000,76	2.070,78	2.143,26	2.218,27	2.295,92	2.376,27	2.459,44	2.545,52	2.634,62	2.726,82	2.822,27	2.921,05	3.023,28	3.129,09	3.238,61	3.351,97	3.469,28
G	2.126,40	2.200,84	2.277,86	2.357,58	2.440,11	2.525,50	2.613,90	2.705,38	2.800,07	2.898,08	2.999,51	3.104,50	3.213,15	3.325,61	3.442,01	3.562,48	3.687,16	3.816,21

ANEXO XIII.9

EMPREGO EM EXTINÇÃO: **Motorista**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.889,95	1.956,10	2.024,56	2.095,42	2.168,77	2.244,66	2.323,23	2.404,55	2.488,70	2.575,81	2.665,96	2.759,27	2.855,85	2.955,80	3.059,25	3.166,33	3.277,15	3.391,85
B	1.946,65	2.014,78	2.085,30	2.158,29	2.233,82	2.312,01	2.392,92	2.476,68	2.563,36	2.653,08	2.745,94	2.842,05	2.941,52	3.044,47	3.151,03	3.261,32	3.375,46	3.493,60
C	2.043,98	2.115,52	2.189,57	2.266,20	2.345,51	2.427,60	2.512,57	2.600,52	2.691,53	2.785,74	2.883,24	2.984,16	3.088,59	3.196,69	3.308,58	3.424,38	3.544,24	3.668,28
E	2.146,18	2.221,30	2.299,04	2.379,51	2.462,79	2.548,99	2.638,20	2.730,54	2.826,11	2.925,02	3.027,40	3.133,35	3.243,03	3.356,53	3.474,01	3.595,61	3.721,45	3.851,69

ANEXO XIII.10

EMPREGO EM EXTINÇÃO: **Oficial Administrativo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	3.287,35	3.402,41	3.521,49	3.644,75	3.772,31	3.904,33	4.041,00	4.182,42	4.328,81	4.480,32	4.637,14	4.799,43	4.967,42	5.141,27	5.321,21	5.507,46	5.700,22	5.899,72
E	3.451,71	3.572,53	3.697,56	3.826,98	3.960,93	4.099,56	4.243,04	4.391,55	4.545,25	4.704,34	4.868,99	5.039,41	5.215,78	5.398,33	5.587,27	5.782,83	5.985,23	6.194,72
F	3.624,30	3.751,15	3.882,44	4.018,32	4.158,97	4.304,53	4.455,20	4.611,13	4.772,51	4.939,55	5.112,44	5.291,38	5.476,57	5.668,26	5.866,64	6.071,97	6.284,49	6.504,45
G	3.986,74	4.126,27	4.270,69	4.420,16	4.574,86	4.734,99	4.900,71	5.072,24	5.249,76	5.433,51	5.623,68	5.820,51	6.024,22	6.235,08	6.453,30	6.679,17	6.912,93	7.154,89

EMPREGO EM EXTINÇÃO: **Operador de Máquinas**

ANEXO XIII.11

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.865,90	1.931,21	1.998,80	2.068,75	2.141,16	2.216,10	2.293,67	2.373,95	2.457,03	2.543,04	2.632,04	2.724,16	2.819,51	2.918,19	3.020,32	3.126,03	3.235,44	3.348,69
B	1.921,88	1.989,15	2.058,76	2.130,82	2.205,40	2.282,59	2.362,48	2.445,17	2.530,75	2.619,33	2.711,00	2.805,88	2.904,09	3.005,74	3.110,93	3.219,82	3.332,51	3.449,15
C	2.017,97	2.088,60	2.161,70	2.237,37	2.315,67	2.396,72	2.480,61	2.567,42	2.657,29	2.750,29	2.846,55	2.946,19	3.049,30	3.156,03	3.266,48	3.380,81	3.499,14	3.621,61
E	2.118,88	2.193,03	2.269,79	2.349,23	2.431,46	2.516,55	2.604,64	2.695,80	2.790,15	2.887,81	2.988,88	3.093,49	3.201,76	3.313,82	3.429,81	3.549,85	3.674,09	3.802,68

CARGO EM EXTINÇÃO: **Técnico Agrícola** **ANEXO XIII.12**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	2.746,79	2.842,93	2.942,43	3.045,42	3.152,01	3.262,32	3.376,51	3.494,68	3.617,00	3.743,59	3.874,62	4.010,23	4.150,58	4.295,86	4.446,21	4.601,83	4.762,89	4.929,60
E	2.884,13	2.985,07	3.089,55	3.197,68	3.309,60	3.425,44	3.545,33	3.669,42	3.797,85	3.930,77	4.068,35	4.210,74	4.358,11	4.510,66	4.668,53	4.831,92	5.001,04	5.176,08
F	3.028,33	3.134,32	3.244,03	3.357,57	3.475,09	3.596,72	3.722,59	3.852,89	3.987,74	4.127,31	4.271,77	4.421,28	4.576,02	4.736,18	4.901,95	5.073,51	5.251,09	5.434,88
G	3.331,16	3.447,76	3.568,43	3.693,33	3.822,59	3.956,38	4.094,86	4.238,18	4.386,52	4.540,04	4.698,95	4.863,41	5.033,63	5.209,80	5.392,15	5.580,87	5.776,20	5.978,37

ANEXO XIII.13

CARGO E EMPREGO EM EXTINÇÃO: **Técnico em Contabilidade**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	7.782,45	8.054,84	8.336,76	8.628,54	8.930,54	9.243,11	9.566,62	9.901,45	10.248,01	10.606,68	10.977,91	11.362,14	11.759,82	12.171,41	12.597,41	13.038,32	13.494,67	13.966,98
E	8.171,58	8.457,58	8.753,60	9.059,97	9.377,07	9.705,27	10.044,96	10.396,52	10.760,40	11.137,02	11.526,81	11.930,25	12.347,81	12.779,98	13.227,29	13.690,24	14.169,40	14.665,33
F	8.580,16	8.880,46	9.191,28	9.512,97	9.845,92	10.190,53	10.547,20	10.916,36	11.298,43	11.693,86	12.103,16	12.526,77	12.965,20	13.418,99	13.888,65	14.374,75	14.877,87	15.398,59
G	9.438,17	9.768,51	10.110,40	10.464,26	10.830,52	11.209,59	11.601,92	12.007,99	12.428,26	12.863,25	13.313,47	13.779,45	14.261,72	14.760,88	15.277,52	15.812,22	16.365,66	16.938,45

PREFEITURA MUNICIPAL TAPIRA

Estado do Paraná

TERMO DE FOMENTO Nº 03/2022 QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE TAPIRA E A ASSOCIAÇÃO DOS UNIVERSITÁRIOS DE TAPIRA
Pelo presente instrumento, os partícipes, de um lado o MUNICÍPIO DE TAPIRA, com sede na Rua Paranaguá, n° 518, inscrita no CNPJ nº 75.801.738/0001-57, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Cláudio Sidiney de Lima, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 4.739.507-0 - SSP/PR e inscrito no CPF nº 679.723.659-20, em razão da delegação de competência que lhe foi atribuída, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado, a Associação dos Universitários de Tapira, inscrito no CNPJ nº 27.292.217/0001-79, situado a Rua Paranaguá, 518 - Centro, Tapira - PR, neste ato representada por seu Presidente, THAIS DANIELE DE SOUSA, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade com RG sob o nº 12.984.645-7 - SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº 091.482.279-94, doravante designada simplesmente ENTIDADE, celebram na melhor forma de direito, o TERMO DE FOMENTO Nº 03/2022, em consonância com a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e pelas cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 - O presente termo de fomento, tem por objeto "Auxílio financeiro através de repasse de recursos à Associação dos Universitários de Tapira - AUTAP, destinados a auxiliar no transporte de estudantes, exceto de ensino fundamental, para às instituições localizadas nos Municípios que compõe a região da AMERIOS, residentes e domiciliados no Município de Tapira, associados à AUTAP", conforme detalhado no Plano de Trabalho.
1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:
I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;
II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.
CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES
2.1 - São obrigações dos Partícipes:
I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:
a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de fomento;
e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) manter escrituração contábil regular;
b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de fomento;
c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) manter e movimentar os recursos na conta bancária especifica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato termo de fomento, contendo, peio menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS
3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R$ 319.000,00 (trezentos e dezenove mil reais).
3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de termo de fomento, recursos no valor de R$319.000,00 (trezentos e dezenove mil reais), em 11 (onze) parcelas de 29.000,00 (vinte e nove mil reais).
Fonte: 01000 ED: 3.3.50.43.00.00
CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.
4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II- quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;
III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.
CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS
5.1 – O presente termo fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:
I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA
6.1 - O presente Termo de Fomento vigerá a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até 31/12/2022, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Fomento.
6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de fomento, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Fomento ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.
CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.
CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:
I – extrato da conta bancária específica;
II - notas E comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
VI -lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.
§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.
8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:
I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - relatório de execução financeira do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de fomento.
8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.
CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES
9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.
9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.
9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Fomento.
CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES
10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I - advertência;
II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Estadual, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.
10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES
11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.
11.3 – Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO
12.1 - O presente termo de fomento poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE
13.1 - A eficácia do presente termo de fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS
14.1 - Acordam os participes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este termo de fomento serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO
15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o Juízo da Comarca de Cidade Gaúcha Estado do Paraná, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.
Tapira/PR, 14 de fevereiro de 2022.
CLÁUDIO SIDINEY DE LIMA THAIS DANIELE DE SOUSA
TESTEMUNHAS:
MATHEUS SANT' ANA ANDRADE DAIANE MENDES SERRANO

PREFEITURA MUNICIPAL XAMBRÊ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 030/2022
Nomeia Funcionário que especifica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
NOMEAR: O Sr. ALBELINDO PEREIRA DA SILVA, portador (a) do RG sob nº 10.267.718-8 SSP/PR, e inscrito (a) no CPF sob nº 072.027.109-60, para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de MOTORISTA - 40 HRS, face sua aprovação em concurso público, homologado em 06/12/2019, conforme Decreto nº 086/2019.
Registre-se.
Anote-se.
Publique-se.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 031/2022
Nomeia Funcionário que especifica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
NOMEAR: O Sr. LUCIANO DE OLIVEIRA DOS SANTOS, portador (a) do RG sob nº 3.583.568-30 SSP/SP, e inscrito (a) no CPF sob nº 315.364.668-21, para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de PEDREIRO - 40 HRS, face sua aprovação em concurso público, homologado em 06/12/2019, conforme Decreto nº 086/2019.
Registre-se.
Anote-se.
Publique-se.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 032/2022
Nomeia Funcionário que especifica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
NOMEAR: O Sr. BRUNO DOS SANTOS MIRA, portador (a) do RG sob nº 2.247.658-0 SSP/MT, e inscrito (a) no CPF sob nº 039.466.211-39, para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de MOTORISTA - 40 HRS, face sua aprovação em concurso público, homologado em 06/12/2019, conforme Decreto nº 086/2019.
Registre-se.
Anote-se.
Publique-se.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 033/2022
Nomeia Funcionário que especifica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
NOMEAR: A Sr.ª ANA PAULA DO NASCIMENTO, portador (a) do RG sob nº9.278.076-7 SSP/PR, e inscrito (a) no CPF sob nº 039.466.211-39, para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HRS, face sua aprovação em concurso público, homologado em 06/12/2019, conforme Decreto nº 086/2019.
Registre-se.
Anote-se.
Publique-se.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 034/2022
Nomeia Funcionário que especifica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
NOMEAR: A Sr.ª TELMA ROSAR, portador (a) do RG sob nº 6.402.160-5 SSP/PR, e inscrito (a) no CPF sob nº 109.472.119-00, para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HRS, face sua aprovação em concurso público, homologado em 06/12/2019, conforme Decreto nº 086/2019.
Registre-se.
Anote-se.
Publique-se.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 035/2022
Nomeia Funcionário que especifica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
NOMEAR: A Sr.ª RENATA BERTOCO CRUZ, portador (a) do RG sob nº 10.459.327-5 SSP/PR, e inscrito (a) no CPF sob nº 076.011.849-35, para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HRS, face sua aprovação em concurso público, homologado em 06/12/2019, conforme Decreto nº 086/2019.
Registre-se.
Anote-se.
Publique-se.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 036/2022
Nomeia Funcionário que especifica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
NOMEAR: A Sr.ª ELESSANDRA APARECIDA VACARI, portador (a) do RG sob nº 6.696.929-0 SSP/PR, e inscrito (a) no CPF sob nº 006.325.539-10, para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - 20 HRS, face sua aprovação em concurso público, homologado em 06/12/2019, conforme Decreto nº 086/2019.
Registre-se.
Anote-se.
Publique-se.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 038/2022
Nomeia Funcionário que especifica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
NOMEAR: A Sr.ª ROSANGELA RUIZ OLIVOTO, portador (a) do RG sob nº 5.737.971-5 SSP/PR, e inscrito (a) no CPF sob nº 006.038.349-65, para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 20 HRS, face sua aprovação em concurso público, homologado em 06/12/2019, conforme Decreto nº 086/2019.
Registre-se. Anote-se. Publique-se.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL XAMBRÊ

Estado do Paraná
PORTARIA 029 /2021
Prorroga licença para tratamento de saúde a servidor que especifica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
PRORROGAR: ao Srº GENILSON FEITOSA VIANA JUNIOR portador (a) do RG sob nº 8.852.395-4 e inscrito (a) no CPF sob nº 065.934.189-19, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de AGENTE DE SAUDE, licença para tratamento de saúde pelo prazo de 40 dias, conforme preconiza o estatuto dos servidores públicos, Lei 509/71, a contar de 18/01/2022. Esta portaria entra em vigor nesta data.
Registre-se. Anote-se. Publique-se.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DECIO JARDIM
Prefeito Municipal

Publicações legais

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TAPEJARA - PR
ÍNDICE POR ARTIGOS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES....................Arts. 1o ao 2o
CAPÍTULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
Seção I
Dos Princípios Básicos....................Art. 3o
Seção II
Da Estrutura da Carreira....................Art. 4o
Subseção I
Da Constituição da Carreira....................Arts. 5o ao 6o
Subseção II
Das Classes e dos Níveis....................Arts. 7o ao 9o
CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO
Seção I
Do Concurso Público....................Arts. 10 a 16
Seção II
Do Ingresso....................Arts. 17 a 22
Seção III
Do Estágio Probatório....................Arts. 23 a 31
CAPÍTULO IV
DO EXERCÍCIO E DA PROGRESSÃO NA CARREIRA
Seção I
Do Exercício....................Arts. 32 a 39
Seção II
Da Progressão na Carreira....................Art. 40
Subseção I
Do Avanço Vertical....................Art. 41
Subseção II
Do Avanço Horizontal....................Arts. 42 a 49
CAPÍTULO V
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL....................Arts. 50 a 52
CAPÍTULO VI
DAS LICENÇAS....................Art. 53
Seção I
Da Licença para Qualificação Profissional....................Art. 54
Seção II
Da Licença Prêmio....................Art. 55
CAPÍTULO VII
DO REGIME DE TRABALHO
Seção I
Da Jornada de Trabalho....................Art. 56
Seção II
Das Atividades Complementares ao Exercício da Docência....................Arts. 57 a 58
Seção III
Da Ampliação Temporária de Jornada de Trabalho....................Arts. 59 a 64
CAPÍTULO VIII
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO
Seção I
Do Vencimento....................Arts. 65 a 68
Seção II
Da Remuneração....................Art. 69
Seção III
Da Remuneração pela Ampliação Temporária de Jornada de Trabalho....................Art. 70
Seção IV
Das Vantagens....................Arts. 71 a 72
Subseção I
Das Gratificações....................Arts. 73 a 75
Subseção II
Do Adicional por Tempo de Serviço....................Art. 76
CAPÍTULO IX
DAS FÉRIAS....................Art. 77
CAPÍTULO X
DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO
Seção I
Da Lotação....................Arts. 78 a 80
Seção II
Da Remoção....................Arts. 81 a 91
Seção III
Da Cedência ou Cessão....................Art. 92
Seção IV
Da Readaptação....................Arts. 93 a 96
Seção V
Da Substituição....................Arts. 97 a 98
CAPÍTULO XI
DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS E/OU TURMAS....................Arts. 99 a 105
CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I
Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira....................Arts. 106 a 110
Seção II
Do Enquadramento no Plano de Carreira....................Arts. 111 a 113
Seção III
Das Disposições Finais....................Arts. 114 a 126
ANEXOS
ANEXO I – Descrição do cargo e função – Professor
ANEXO II – Descrição do cargo e função – Professor de Educação Infantil
ANEXO III – Quadro de cargos e vagas
ANEXO IV – Tabela de Gratificações - Função de Direção de Instituições Educacionais
ANEXO V – Tabela de Gratificações - Função de Coordenação Pedagógica
ANEXO VI – Tabela de Gratificações - Função de Assessoria Pedagógica
ANEXO VII – Tabela de Vencimentos – Professor – 20 horas semanais
ANEXO VIII – Tabela de Vencimentos – Professor – 40 horas semanais
ANEXO IX – Tabela de Vencimentos – Professor de Educação Infantil – 40 horas semanais
ANEXO X – Tabela de Vencimentos – Monitora de Creche em Extinção – 40 horas semanais

LEI COMPLEMENTAR Nº 120, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Tapejara - Pr.
A CÂMARA MUNICIPAL DE TAPEJARA, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1o A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, nos termos das Leis Federais 9394, de 20 de dezembro de 1996; 11.738, de 16 de julho de 2008; 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e da Resolução CNE/CEB nº 02, de 28 de maio de 2009.
Art. 2o Para os efeitos desta Lei entende-se por:
I - rede municipal de ensino, o conjunto de instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
II - instituições educacionais, os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à educação infantil, ao ensino fundamental e às modalidades de ensino, aí incluídas a educação especial e a educação de jovens e adultos;
III - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, o órgão da estrutura administrativa pública do Município, responsável pela gestão da rede municipal de ensino;
IV - magistério público municipal, o conjunto de profissionais do magistério da rede municipal de ensino, com funções de magistério, titulares dos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil;
V - Professor, o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atuação na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental;
VI - Professor de Educação Infantil, o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atuação na educação infantil;
VII - funções de magistério, as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção, coordenação pedagógica e assessoria pedagógica, exercidas nas instituições educacionais, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e nas unidades a ela vinculadas.
Parágrafo único. As atribuições referentes às funções dos profissionais do magistério estão descritas nos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.
CAPÍTULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
Seção I
Dos Princípios Básicos
Art. 3o A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:
I - profissionalização que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional;
II - condições adequadas de trabalho;
III - remuneração condigna, com vencimento inicial da carreira, para a formação em nível médio na modalidade Normal, nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal nº 11.738/2008;
IV - gestão democrática do ensino público municipal;
V - desenvolvimento funcional baseado na habilitação ou titulação, no desempenho, na qualificação e no tempo de efetivo exercício em funções de magistério, nos termos desta Lei;
VI - garantia, aos profissionais no exercício da docência, de período reservado a estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, incluído em sua carga horária de trabalho;
VII - participação dos profissionais do magistério no planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional e da rede municipal de ensino;
VIII - formação continuada dos profissionais do magistério;
IX - movimentação dos profissionais entre as instituições educacionais, por meio de critérios objetivos tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;
X - mobilidade que permite aos profissionais do magistério, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços educacionais de excelência, em órgãos não vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
Seção II
Da Estrutura da Carreira
Art. 4o A estruturação da Carreira do Magistério Público Municipal de Tapejara compreende os cargos permanentes de Professor e de Professor de Educação Infantil.
Subseção I
Da Constituição da Carreira
Art. 5o Para efeitos desta Lei entende-se por:
I - cargo, o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria e remuneração pelo Poder Público, nos termos da lei;
II - carreira, o conjunto de Níveis e Classes que definem a evolução funcional e remuneratória do profissional do magistério, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;
III - nível, a divisão da Carreira segundo a habilitação ou titulação;
IV - habilitação ou titulação, a licenciatura, a graduação com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, a especialização, o mestrado e o doutorado;
V - classe, a divisão de cada Nível em unidades de progressão funcional;
VI - interstício, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o profissional do magistério se habilite à progressão funcional dentro da Carreira.
Art. 6o Na carreira do Magistério Público Municipal, os cargos são agrupados em Níveis, cada um deles composto por Classes e divididos em dois grupos distintos:
I - quadro permanente;
II - quadro suplementar.
§ 1o O Quadro Permanente é constituído pelos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil, de natureza efetiva, distribuídos em Níveis a partir da habilitação ou titulação mínima exigida para ingresso na rede municipal de ensino.
§ 2o O Quadro Suplementar é constituído pelo cargo de Monitora de Creche.
§ 3o O Quadro Suplementar será extinto na medida em que não houver mais profissionais nele incluídos, assegurando-se aos seus ocupantes, todos os benefícios previstos nesta Lei.
Subseção II
Das Classes e dos Níveis
Art. 7o As Classes constituem a linha de promoção da Carreira dos profissionais do magistério e são designadas pelos números de 1 (um) a 18 (dezoito).
Art. 8o Os Níveis referentes à habilitação ou titulação dos profissionais do magistério, titulares de cargo de Professor de Educação Infantil são:
I - Nível A – formação em nível médio, na modalidade Normal;
II - Nível B – formação em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
III - Nível C – formação em curso de licenciatura ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, Lato Sensu, na área da educação, com duração mínima de trezentas e sessenta horas;
IV - Nível D – formação em curso de licenciatura ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, Stricto Sensu, em cursos de mestrado ou doutorado na área de educação.
Parágrafo único. O valor dos vencimentos correspondentes aos Níveis da carreira dos Professores de educação infantil e monitora de creche (em extinção), aos quais estão associados critérios de habilitação ou titulação, terão os valores definidos da seguinte forma: (NR)
NÍVELPERCENTUAL
A para B15,20 %
B para C12,00 %
C para D12,00 %
Art. 9o Os Níveis referentes à habilitação ou titulação dos profissionais do magistério, titulares de cargo de Professor, são:
I - Nível B – formação em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
II - Nível C – formação em curso de licenciatura ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, Lato Sensu, na área da educação, com duração mínima de trezentas e sessenta horas;
III - Nível D – formação em curso de licenciatura ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, Stricto Sensu, em cursos de mestrado ou doutorado na área de educação.
Parágrafo único. O valor dos vencimentos correspondentes aos Níveis da carreira dos Professores, aos quais estão associados critérios de habilitação ou titulação, terão os valores definidos da seguinte forma: (NR)
NÍVELPERCENTUAL
B para C12,00 %
C para D12,00 %
CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO
Seção I
Do Concurso Público
Art. 10. Os cargos do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas na legislação pertinente e nos termos desta Lei.
Art. 11. Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, mediante necessidade e dotação orçamentária, concurso público de provas e títulos para suprimento definitivo das vagas.
Parágrafo único. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.
Art. 12. O edital de concurso público definirá, para provimento de profissionais do magistério, o número de vagas a serem preenchidas, a área do conhecimento ou componente curricular e a etapa da educação básica e/ou área de atuação.
Art. 13. As condições essenciais para o provimento nos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil são:
I - ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da legislação pertinente;
II - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em lei;
IV - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
V - possuir a habilitação ou titulação exigida para o exercício do cargo, cuja comprovação poderá ser efetuada até a data da posse no cargo;
VI - possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial.
Art. 14. Além dos requisitos previstos no art. 13, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.
Art. 15. O provimento nos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.
Art. 16. Admitir-se-á outras formas de seleção e contratação pública, nos termos da lei e em caráter excepcional, para suprir necessidades de:
I - provimento temporário;
II - substituição emergencial de titulares do cargo.
Parágrafo único. A lei de que trata este artigo, disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades de substituição temporária dos titulares de cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil.
Seção II
Do Ingresso
Art. 17. O ingresso na Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á por concurso público de provas e títulos.
Art. 18. Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor de Educação Infantil, a formação:
I - em nível médio, na modalidade Normal; ou
II - em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou
III - em curso normal superior.
Art. 19. Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor, para atuação multidisciplinar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental:
I - em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou
II - em curso normal superior; ou
III - em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.
Art. 20. Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor, para atuação em áreas específicas do conhecimento ou componente curricular:
I - em curso de licenciatura, de graduação plena específica; ou
II - outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
Art. 21. Os profissionais do magistério, detentores de cargo de Professor, concursados para atuação multidisciplinar, e os detentores de cargo de Professor de Educação Infantil, poderão atuar em área de conhecimento ou componente curricular, atendidos os requisitos de formação estabelecidos no artigo 20, quando os profissionais com concurso específico não tiverem carga horária disponível.
Art. 22. O ingresso na Carreira dos profissionais do magistério, dar-se-á:
I - para o cargo de Professor de Educação Infantil, na Classe 1 (um) do Nível A, independentemente do candidato possuir formação superior à exigida para o cargo, na data de sua nomeação;
II - para o cargo de Professor, na Classe 1 (um) do Nível B, independentemente do candidato possuir formação superior à exigida para o cargo, na data de sua nomeação.
Seção III
Do Estágio Probatório
Art. 23. O profissional do magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da nomeação.
Art. 24. O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:
I - para exercer cargo em comissão;
II - para exercer atividades estranhas às funções previstas para o cargo;
III - para exercer cargo público eletivo;
IV - em licença de qualquer espécie, com exceção da licença maternidade ou adotante;
V - após iniciado o procedimento de que trata o art. 31.
Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.
Art. 25. O estágio probatório não impede ao profissional do magistério:
I - o exercício de funções de suporte pedagógico, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nos arts. 38 e 39;
II - o exercício de jornada ampliada temporária.
Art. 26. Durante o período de estágio probatório, o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas semestrais nos termos de regulamentação específica.
Art. 27. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos profissionais do magistério em estágio probatório.
Art. 28. Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das funções de magistério, o profissional será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.
Art. 29. O profissional do magistério, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente posicionado na Classe 2 (dois), no Nível correspondente à sua habilitação ou titulação.
Parágrafo único. Cabe ao profissional do magistério, no mês do término do estágio, a responsabilidade da apresentação do documento comprobatório de nova habilitação ou titulação ao setor de Recursos Humanos.
Art. 30. O reflexo financeiro, decorrente da mudança de Classe do profissional de que trata o art. 29, deverá ocorrer até o mês subsequente à conclusão do período do estágio probatório.
Art. 31. Constatado pelas avaliações que o profissional do magistério não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá ao chefe imediato, ainda dentro do período de estágio probatório, sob pena de responsabilidade, iniciar procedimento que garanta ao profissional o exercício da ampla defesa e do contraditório.
Parágrafo único. Se a decisão final for pela não permanência do profissional do magistério, esta será levada ao Chefe do Poder Executivo para emissão do respectivo instrumento de exoneração.
.
CAPÍTULO IV
DO EXERCÍCIO E DA PROGRESSÃO NA CARREIRA
Seção I
Do Exercício
Art. 32. As atribuições de encargos específicos aos profissionais do magistério corresponderão ao exercício das funções de:
I - docência;
II - direção de instituições educacionais;
III - coordenação pedagógica;
IV - assessoria pedagógica.
Art. 33. O exercício profissional dos integrantes do magistério será vinculado à área de atuação, área do conhecimento ou componente curricular para o qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, em caráter excepcional, quando habilitado para o magistério em outra área de atuação, do conhecimento ou componente curricular e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço.
Art. 34. A função de direção nas instituições educacionais será exercida por profissional integrante da Carreira do Magistério Público Municipal pelo princípio da gestão democrática, com adoção de critérios técnicos de mérito e desempenho para a nomeação, nos termos de regulamentação específica.
Art. 35. A função de coordenação pedagógica é exercida por profissionais do magistério da rede municipal de ensino.
§ 1o No exercício da função de coordenação pedagógica estão também incluídas as atividades de orientação, supervisão e planejamento.
§ 2o A designação dos profissionais do magistério para o exercício da função de coordenação pedagógica nas instituições educacionais é de competência do Dirigente da Educação Municipal, ouvida a direção da instituição.
Art. 36. A função de assessoria pedagógica é exercida no âmbito das instituições educacionais da rede municipal de ensino.
§ 1o No exercício das funções de assessoria pedagógica estão também incluídas as atividades de administração, planejamento, orientação, supervisão e assessoramento pedagógico.
§ 2o A designação dos profissionais do magistério para o exercício da função de assessoria educacional é de competência do Dirigente da Educação Municipal.
Art. 37. Os profissionais do magistério, titulares de cargo de Professor de Educação Infantil, só poderão exercer funções de suporte pedagógico em instituições com atendimento em educação infantil ou na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
Art. 38. Os profissionais do magistério poderão exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, funções de suporte pedagógico, atendidos os seguintes requisitos:
I - formação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica para o exercício da função de coordenação pedagógica;
II - formação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação na área da educação, para o exercício das funções de direção em instituições educacionais e assessoria pedagógica.
Art. 39. O exercício das funções de suporte pedagógico dos profissionais do magistério tem como pré-requisito a experiência docente de no mínimo 2 (dois) anos, adquirida no ensino fundamental e/ou educação infantil, no sistema público ou privado.
Seção II
Da Progressão na Carreira
Art. 40. Promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á por meio de avanço vertical e horizontal.
Subseção I
Do Avanço Vertical
Art. 41. Entende-se por avanço vertical a passagem de um Nível de habilitação ou titulação para outro superior, após o período do estágio probatório.
§ 1o A promoção vertical dar-se-á por habilitação ou titulação, através do critério exclusivo de formação do profissional do magistério estável, para elevação ao Nível superior.
§ 2o O profissional do magistério estável, ao ser promovido, ocupará no Nível superior, Classe correspondente àquela que ocupava no Nível anterior.
§ 3o A promoção vertical é automática e vigorará no mês subsequente àquele em que o profissional do magistério estável apresentar documento comprobatório da nova habilitação ou titulação.
Parágrafo único. O profissional do magistério com acumulação legal de cargos, prevista em lei, poderá usar a nova habilitação ou titulação em ambos os cargos.
Subseção II
Do Avanço Horizontal
Art. 42. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, com percentual de 4,0% (quatro por cento) entre as Classes, conforme estabelecido nas tabelas de vencimentos, Anexos VII, VIII, IX e X. (NR)
Art. 43. O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do profissional do magistério.
§ 1o A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada 24 (vinte e quatro) meses.
§ 2o O primeiro avanço horizontal ocorrerá:
I - após o cumprimento do estágio probatório, conforme disposições estabelecidas no art. 29;
II - após 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na Classe 2 (dois), conforme disposições estabelecidas no caput deste artigo.
Art. 44. A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 43, tomando-se:
I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 6 (seis);
II - a pontuação da qualificação, com peso 4 (quatro).
Art. 45. As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal, observando-se:
I - a objetividade no estabelecimento dos requisitos de avaliação que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos;
II - a transparência, de forma a assegurar que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.
Art. 46. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, apurada anualmente, tem como objetivos:
I - servir de base para o crescimento dos profissionais do magistério e para a geração de resultados almejados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
II - fornecer ao profissional do magistério uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho;
III - subsidiar as ações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte quanto a programas de formação continuada;
IV - promover a evolução do profissional do magistério.
Art. 47. São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos profissionais do magistério:
I - qualidade do trabalho;
II - iniciativa e criatividade;
III - competência interpessoal;
IV - responsabilidade com o trabalho;
V - zelo por equipamentos e materiais;
VI - relações com a comunidade;
VII - participação em cursos de formação;
VIII - assiduidade;
IX - pontualidade;
X - foco no educando;
XI - outros fatores estabelecidos no Regulamento de Promoções dos Profissionais do Magistério Público Municipal.
Art. 48. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos profissionais do magistério nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do ensino oferecido pela rede municipal de ensino de Tapejara.
Art. 49. A contagem do tempo para a progressão na Carreira, por meio de avanço horizontal, será:
I - suspensa, reiniciando-se quando do retorno do profissional do magistério para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, nas licenças e nos afastamentos até 60 (sessenta) dias consecutivos ou alternados, previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara;
II - zerada, iniciando nova contagem quando do retorno do profissional do magistério para cumprir o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, nas licenças e nos afastamentos superiores a 60 (sessenta) dias consecutivos ou alternados, previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.
III - Até 10 (dez) faltas justificadas, dentro do período de avaliação, não prejudicarão a progressão horizontal na carreira. (NR)
Parágrafo único. Não serão, para fins da aplicação das disposições deste artigo, considerados como afastamentos as ausências ocorridas por motivo de:
I - acidente de trabalho e tratamento oncológico;
II - licença à gestante, à adotante, guarda judicial e licença paternidade;
III - licença prêmio;
IV - licença para qualificação profissional.
CAPÍTULO V
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
Art. 50. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, considerará os cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional.
Art. 51. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá um mínimo de 40 (quarenta) horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação para todos os profissionais do Magistério Público Municipal visando:
I - a valorização do profissional do magistério e a melhoria da qualidade do serviço;
II - identificar as carências dos profissionais do magistério para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;
III - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;
IV - a incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação;
V - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica dos profissionais do magistério através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;
VI - possibilitar a melhoria do desempenho do profissional do magistério no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. Não poderá haver prejuízo ao profissional do magistério, se a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte não atender o disposto no caput devendo, para tanto, computar como crédito as horas não ofertadas.
Art. 52. A qualificação profissional a que se referem os arts. 50 e 51 serão considerados títulos para efeitos de concurso público ou promoção na Carreira, nos termos do edital ou do regulamento.
§ 1o O profissional do magistério com vínculo empregatício em outra instituição educacional fora da rede municipal de ensino do município de Tapejara, terá direito de computar como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação ou programas de aperfeiçoamento que coincidirem com o horário de cursos ou formação ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.
§ 2°. Para aplicação do disposto no § 1o, o profissional do magistério deverá apresentar documento comprobatório. (NR)
§ 3o O cômputo das horas com crédito de que trata o § 2o, será registrado em formulário próprio, parte integrante do Regulamento de Promoção dos Profissionais do Magistério Público Municipal.
§ 4o Não serão considerados como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação ou programas de aperfeiçoamento dos profissionais com vínculo em outra instituição educacional que coincidirem com o turno de trabalho na rede municipal de ensino.
§ 5o O profissional do magistério que for detentor de 1 (um) cargo e não tiver outro vínculo empregatício na área da educação, deverá participar da carga horária total de cursos estabelecidos no art. 51.
§ 6o Não haverá prejuízo ao profissional do magistério que no período da oferta dos cursos de formação ou programas de aperfeiçoamento de que trata o art. 51, estiver:
I - em licença por motivo de gestação, adoção, guarda judicial ou em razão de paternidade;
II - licença prêmio;
III - férias;
IV - outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Promoção.
Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, as horas deverão ser computadas como crédito.
CAPÍTULO VI
DAS LICENÇAS
Art. 53. Conceder-se-á, além das dispostas nesta Lei, licenças aos profissionais do magistério nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.
Seção I
Da Licença para Qualificação Profissional
Art. 54. Os profissionais do magistério poderão, no interesse do ensino e sem prejuízo do mesmo licenciar-se, afastando-se do exercício do cargo efetivo, com o respectivo vencimento e vantagens permanentes:
I - pelo prazo máximo de 3 (três) meses, a cada quinquênio de exercício em funções de magistério, para participar de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas;
II - pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, para participar em curso de mestrado ou doutorado, na área de educação, atendido o disposto no art. 116.
Parágrafo único. As licenças de que trata este artigo dependerão de regulamentação específica, por Ato do Poder Executivo.
Seção II
Da Licença Prêmio
Art. 55. Os profissionais do magistério terão direito à Licença Prêmio nos termos do estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.
CAPÍTULO VII
DO REGIME DE TRABALHO
Seção I
Da Jornada de Trabalho
Art. 56. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério corresponde a:
I - para o cargo de Professor:
a)jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais;
b)jornada parcial de 20 (vinte) horas semanais;
II - para o cargo de Professor de Educação Infantil, jornada única e integral de 40 (quarenta) horas semanais.
Parágrafo único. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério em função docente será dividida proporcionalmente à sua duração, em uma parte para o desempenho de atividades de interação com os alunos e outra parte de atividades complementares ao exercício da docência.
Seção II
Das Atividades Complementares ao Exercício da Docência
Art. 57. As horas destinadas aos profissionais do magistério, para atividades complementares ao exercício da docência, será de 33% (trinta e três por cento) da jornada de trabalho.
Art. 58. As atividades complementares ao exercício da docência deverão ser desenvolvidas de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, e compreendem:
I - planejamento e avaliação do trabalho didático;
II - atividades de preparação das aulas;
III - avaliação da produção dos alunos;
IV - colaboração com a administração da instituição educacional;
V - participação em reuniões pedagógicas, de estudo ou administrativas pertinentes à área educacional;
VI - articulação com a comunidade escolar;
VII - formação continuada.
Seção III
Da Ampliação Temporária de Jornada de Trabalho
Art. 59. O titular de cargo de Professor em jornada parcial de 20 (vinte) horas poderá ter sua jornada ampliada para até 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para a substituição temporária de professores em função docente, em seus afastamentos ou impedimentos legais ou por necessidade do ensino para atender outras situações de caráter excepcional e transitórias.
§ 1o A ampliação temporária de jornada de trabalho ocorrerá:
I - após a verificação de existência de compatibilidade de horários do profissional do magistério interessado;
II - da existência de recursos orçamentários e financeiros para as despesas decorrentes da ampliação temporária de jornada.
§ 2o Na ampliação temporária de jornada de trabalho de que trata o caput, deverá ser garantido:
I - a proporção entre horas de atividades de interação com os alunos e de atividades complementares ao exercício da docência;
II - o direito aos recessos escolares compreendidos entre o início e término do período de exercício da ampliação temporária de jornada.
§ 3o A ampliação temporária da jornada parcial de trabalho do Professor, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão ao cargo efetivo.
Art. 60. Não poderá ser concedida a ampliação temporária de jornada de trabalho ao profissional do magistério que:
I - estiver sendo submetido a sindicância ou processo administrativo disciplinar;
II não obtiver a pontuação necessária para o avanço horizontal;
III - estiver usufruindo qualquer uma das licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e nessa Lei;
IV - estiver readaptado.
Art. 61. A interrupção da ampliação temporária de jornada de trabalho ocorrerá:
I - a pedido do interessado;
II - quando cessada a razão determinante da ampliação;
III - quando, durante o período da prestação do serviço em regime de ampliação temporária de jornada, incorrer em qualquer das infrações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sujeita à sindicância ou processo administrativo disciplinar;
IV - em caso de ser readaptado durante o período de vigência da ampliação;
V - quando entrar em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 15 (quinze) dias ou em licença à gestante;
VI - a critério da Secretaria Municipal de Educação por ato motivado.
Art. 62. Os critérios para a concessão de ampliação temporária de jornada deverá ser objeto de regulamentação específica.
Art. 63. A Secretaria Municipal de Educação manterá cadastro atualizado de profissionais do magistério da rede municipal de ensino, interessados e com disponibilidade para exercer a substituição.
Art. 64. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá por meio de "Termo de Aceitação e de Compromisso", o início e término do período de trabalho do profissional do magistério para o desempenho das atividades na ampliação temporária de jornada de trabalho, bem como sua prorrogação quando for o caso.
Parágrafo único. A ampliação temporária de jornada de trabalho deverá ser encerrada ao final de cada ano letivo.
CAPÍTULO VIII
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO
Seção I
Do Vencimento
Art. 65. Considera-se vencimento inicial da Carreira o fixado:
I - na Classe 1 (um) do Nível A, para o cargo de Professor de Educação Infantil;
II - na Classe 1 (um) do Nível B, para o cargo de Professor.
Art. 66. Considera-se vencimento inicial do Nível, o fixado para a Classe 1 (um) de cada Nível de habilitação ou titulação, nas tabelas de vencimentos.
Art. 67. Considera-se vencimento básico do profissional do magistério o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos, estabelecidas:
I - no Anexo VII para os titulares de cargo de Professor com jornada parcial de 20 (vinte) horas semanais;
II - no Anexo VIII para os titulares de cargo de Professor com jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais;
III - no Anexo IX para os titulares de cargo de Professor de Educação Infantil com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;
IV - no Anexo X para os titulares de cargo de Monitora de Creche, em extinção, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.
Art. 68. Os reajustes dos vencimentos dos profissionais do magistério e data de sua aplicação, obedecerão às disposições da legislação federal.
Seção II
Da Remuneração
Art. 69. A remuneração dos profissionais do magistério corresponde ao vencimento relativo à Classe e ao Nível de habilitação ou titulação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.
Seção III
Da Remuneração pela Ampliação Temporária de Jornada de Trabalho
Art. 70. A ampliação temporária de jornada de trabalho dos profissionais do magistério de que trata o art, 59, será remunerada proporcionalmente à carga horária trabalhada, sobre o valor correspondente ao Nível e Classe em que se encontra na Carreira.
Parágrafo único. Fica assegurado ao profissional do magistério o recebimento da média de horas trabalhadas no regime de ampliação temporária de jornada de trabalho, para o pagamento proporcional da gratificação natalina e adicional de férias, considerando-se o valor pago mensalmente.
Seção IV
Das Vantagens
Art. 71. Além do vencimento do cargo, os profissionais do magistério poderão receber as seguintes vantagens:
I - gratificações;
II - adicional por tempo de serviço.
Art. 72. Os profissionais do magistério, integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal, poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, quando não conflitantes com as disposições estabelecidas nesta Lei.
Subseção I
Das Gratificações
Art. 73. Os profissionais do magistério farão jus às seguintes gratificações:
I - pelo exercício da função de direção nas instituições educacionais;
II - pelo exercício da função de coordenação pedagógica nas instituições educacionais;
III - pelo exercício da função de assessoria pedagógica.
Art. 74. As gratificações pelo exercício das funções de suporte pedagógico serão:
I - para o exercício da função de direção, proporcional ao número de alunos matriculados, classificadas em:
a)Porte I: até 150 (cento e cinquenta) alunos;
b)Porte II: de 151 (cento e cinquenta e um) a 300 (trezentos) alunos;
c)Porte III: acima de 300 (trezentos) alunos.
II - para o exercício das funções de direção, coordenação pedagógica e assessoria pedagógica:
a)proporcionais à jornada de trabalho do profissional no exercício da respectiva função;
b)proporcionais à carga horária ou cargos de provimento efetivo, à disposição da respectiva função.
§ 1o As gratificações, observando-se as disposições deste artigo, encontram-se nos Anexos IV, V e VI.
§ 2o As instituições educacionais com oferta da educação em tempo integral, terão para efeito exclusivo da definição do Porte, contado em dobro o número de alunos matriculados em regime de tempo integral.
§ 3o A classificação de Porte de que trata o inciso I deste artigo, será estabelecida, observando-se o número de alunos matriculados até 31 de março de cada ano.
Art. 75. O profissional do magistério, detentor de 1 (um) único cargo com jornada de 20 (vinte) horas semanais, investido da função de direção de instituição educacional, com funcionamento em 2 (dois) turnos diários, deverá, obrigatoriamente, cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
Subseção II
Do Adicional por Tempo de Serviço
Art. 76. O adicional por tempo de serviço dos profissionais do magistério é o estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.
CAPÍTULO IX
DAS FÉRIAS
Art. 77. O período de férias anuais dos profissionais do magistério, em efetivo exercício no cargo, será de 30 (trinta) dias consecutivos, segundo o calendário escolar.
§ 1o Os profissionais do magistério terão direito, além das férias previstas neste artigo, a um recesso remunerado de 15 (quinze) dias, a serem usufruídos, preferencialmente, nos períodos de recessos escolares, de acordo com o calendário escolar, de forma a atender as necessidades didáticas e administrativas da instituição educacional e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
§ 2o Nas férias anuais remuneradas, os profissionais do magistério terão direito a 1/3 (um terço) a mais do que sua remuneração mensal, de acordo com o período fixado no caput.
§ 3o Fica garantido o direito ao gozo de férias definido no calendário escolar, que coincidir total ou parcialmente com o período de licença maternidade.
CAPÍTULO X
DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO
Seção I
Da Lotação
Art. 78. Os profissionais do magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação e exercício nas instituições educacionais.
Art. 79. Compete ao Dirigente da Educação Municipal estabelecer os critérios para a fixação do local de exercício dos profissionais do magistério, por meio de regulamentação específica, observando-se os interesses do ensino, a racionalidade administrativa e os princípios de justiça e equidade.
Art. 80. O profissional do magistério, quando designado para exercer funções de magistério em local diverso do seu local de exercício, terá direito de retorno à instituição educacional de origem, após cessado o motivo que originou a designação.
Seção II
Da Remoção
Art. 81. Processo de remoção é a movimentação do profissional do magistério de uma para outra instituição educacional na rede municipal de ensino, sem que se modifique sua situação funcional.
Art. 82. O processo de remoção pode ser feito:
I - de ofício;
II - a pedido;
III - por permuta.
§ 1o Entende-se por remoção de ofício aquela destinada a atender as necessidades do serviço público, inclusive nos casos de reorganização da estrutura interna da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da rede municipal de ensino.
§ 2o Entende-se por remoção a pedido, aquela destinada a atender os interesses dos profissionais do magistério e será realizada com vista ao preenchimento de vagas existentes nas instituições educacionais.
§ 3o Entende-se por remoção por permuta, aquela que visa atender prioritariamente interesses dos profissionais do magistério e realizar-se-á no início do período letivo, por ato do Dirigente da Educação Municipal, entre os membros do magistério ocupantes de cargos da mesma natureza.
§ 4o A remoção por permuta será definitiva.
§ 5o A remoção a pedido e por permuta somente será para os profissionais do magistério estáveis.
Art. 83. Nos casos de remoção a pedido, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte instituirá a convocação de candidatos classificados de acordo com os critérios estabelecidos no art. 88.
Art. 84. A remoção por permuta deverá ser precedida de requerimento de ambos os interessados, dirigido ao Dirigente da Educação Municipal.
Art. 85. A decisão sobre a concessão de remoção a pedido ou por permuta de uma instituição educacional para outra ou para órgão da educação municipal, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal, observando o princípio da equidade.
Art. 86. O processo de remoção acontecerá anualmente entre os profissionais interessados em mudar sua sede de exercício.
§ 1o Os pedidos de remoção serão feitos na primeira quinzena do mês de dezembro.
§ 2o A remoção somente poderá ser feita para instituição educacional com existência de vagas.
§ 3o A remoção por permuta independe de existência de vagas no local de lotação do profissional do magistério.
§ 4o O pedido de remoção dos profissionais do magistério dar-se-á para cada jornada de trabalho do respectivo cargo.
Art. 87. O processo de remoção deverá sempre preceder o de lotação de novos profissionais ingressantes nos cargos de provimento efetivo na carreira do magistério.
Art. 88. A concessão de remoção dar-se-á observando-se os seguintes critérios em ordem decrescente:
I - maior tempo de efetivo exercício em funções de magistério na rede municipal de ensino;
II - maior habilitação ou titulação.
Parágrafo único. Persistindo o empate, adotar-se-á o critério de sorteio para desempate na presença dos interessados.
Art. 89. Quando, pela redução do número de turmas ou de alunos de uma instituição educacional ou por necessidade do serviço público, houver remoção de ofício de profissionais do magistério para outra instituição educacional, deverão ser observados os seguintes critérios em ordem decrescente:
I - o que contar com menor tempo de exercício em funções de magistério na rede municipal de ensino;
II - o que contar com menor tempo de efetivo exercício na instituição educacional;
III - menor habilitação ou titulação.
§ 1o Persistindo o empate, adotar-se-á o critério de sorteio para desempate na presença dos interessados.
§ 2o Os profissionais do magistério removidos, em virtude do que dispõe o caput deste artigo, terão direito de retorno quando houver vaga na instituição educacional de origem, observando-se para o seu retorno, a ordem inversa da classificação estabelecida para a remoção de ofício.
§ 3o A vaga de que trata o parágrafo anterior só poderá ser ocupada por outro profissional do magistério, quando não houver, por parte do profissional removido, interesse de retorno à instituição de origem, firmado por meio de termo de desistência.
Art. 90. O processo de remoção poderá ser objeto de regulamentação complementar.
Art. 91. Compete ao Dirigente da Educação Municipal publicar o resultado dos pedidos de remoção.
Seção III
Da Cedência
Art. 92. Cedência é o ato pelo qual o profissional do magistério é posto à disposição de entidade, entes federados ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.
§ 1o A cedência de que trata o caput deste artigo só poderá ocorrer após cumprido o período de estágio probatório.
§ 2o A cedência será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo o interesse e a conveniência do Departamento Municipal de Educação.
§ 3o Em casos excepcionais, a cedência poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:
I - quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;
II - quando o profissional for cedido para desenvolver atividades em programas ou projetos específicos na área da educação, voltados ao desenvolvimento da educação infantil e/ou do ensino fundamental, em órgãos públicos ou instituições privadas sem fins lucrativos;
III - quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante, compensar a rede municipal de ensino com profissional habilitado para o exercício de funções de magistério ou com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido;
IV - quando o profissional do magistério for cedido para o desempenho de mandato sindical, representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de vencimento e direitos.
§ 4o A cedência de que trata o inciso IV deste artigo, terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada em caso de reeleição.
§ 5o A cedência para exercício de atividades estranhas ao magistério ou não estabelecidas nesta Lei, interrompe o interstício para a promoção horizontal.
Seção IV
Da Readaptação
Art. 93. O profissional do magistério que tenha sofrido limitação em sua capacidade física e/ou mental, comprovada por perícia médica, será readaptado, passando a exercer atribuições compatíveis com a sua limitação, após avaliação pelos órgãos competentes da Administração Pública Municipal.
Parágrafo único. O profissional do magistério na condição de readaptado deverá submeter-se anualmente à perícia médica, visando avaliar sua capacidade de retorno às funções do cargo para qual foi concursado.
Art. 94. O profissional do magistério, na condição de readaptado, desempenhará atribuições e responsabilidades compatíveis com as suas limitações e com seu cargo, preferencialmente, em atividades educacionais na instituição educacional onde se encontrava em exercício antes da readaptação.
Art. 95. O profissional do magistério que exercer na condição de readaptado, na rede municipal de ensino, atividades relacionadas às atribuições estabelecidas nos Anexos I e II desta Lei, terá direito à progressão funcional na Carreira, seja por meio de avanço vertical ou horizontal.
Art. 96. A readaptação do profissional do magistério não poderá acarretar aumento ou redução da carga horária de trabalho e do seu vencimento.
Seção V
Da Substituição
Art. 97. As substituições dos profissionais do magistério em função docente, em seus afastamentos ou impedimentos legais e temporários, poderá ser exercida:
I - por profissionais do magistério detentores de cargo efetivo com jornada parcial, na forma de ampliação temporária de jornada de trabalho, observando-se o que dispõe a Seção III do Capítulo VII;
II - por profissional contratado por tempo determinado, observando-se o que dispõe o art 14.
Art. 98. A substituição dos profissionais do magistério deverá ser exercida por profissional com a devida habilitação requerida para o exercício da função docente.
CAPÍTULO XI
DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS E/OU TURMAS
Art. 99. A distribuição de aulas e/ou turmas aos profissionais do magistério objetiva:
I - o exercício dos profissionais do magistério nas instituições educacionais;
II - a fixação da forma de cumprimento da jornada de trabalho;
III - a definição do trabalho e período correspondente.
Parágrafo único. A distribuição a que se refere o caput deste artigo será realizada anualmente, de acordo com a etapa, modalidade de ensino, área do conhecimento ou componente curricular.
Art. 100. A distribuição de aulas e/ou turmas aos profissionais do magistério, na educação infantil e no ensino fundamental, incluindo suas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos, obedecerá a classificação do profissional após computados:
I - 0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada ano de serviço efetivo em funções de magistério, prestado no serviço público municipal de Tapejara;
II - o Nível de formação:
a)em nível médio na modalidade Normal – 1 (um) ponto;
b)em nível superior em curso de licenciatura – 2 (dois) pontos;
c)em nível de pós-graduação Lato Sensu – 3 (três) pontos;
d)em nível de pós-graduação Stricto Sensu – 4 (quatro) pontos.
§ 1o Para a contagem dos pontos, será considerada apenas uma das formações estabelecidas no inciso II deste artigo.
§ 2o A classificação dos profissionais será estabelecida com a soma dos pontos obtidos nos incisos I e II do caput deste artigo.
§ 3o Em casos de empate na soma dos valores resultantes do estabelecido no § 2o deste artigo, deverão ser observados os seguintes critérios de desempate:
I - maior tempo de serviço efetivo em funções de magistério na rede municipal de ensino;
II - maior idade.
Art. 101. A distribuição de aulas ou turmas deverá ser realizada em 4 (quatro) etapas, devendo obrigatoriamente respeitar para a distribuição a seguinte ordem:
I - profissionais concursados para atuação exclusiva em educação infantil;
II - profissionais concursados para atuação na educação infantil e com carga horária de vinte horas semanais;
III - profissionais concursados para atuação em componente curricular;
IV - profissionais concursados para atuação no ensino fundamental.
Art. 102. As aulas e/ou turmas criadas ou vagas, durante o ano letivo, serão distribuídos a título de substituição temporária até o processo de remoção, observando-se as normas estabelecidas nesta Lei.
Art. 103. Para o exercício de docência na educação especial, o profissional deverá possuir formação específica na área de educação especial.
Art. 104. Os profissionais do magistério que por ocasião da distribuição de aulas e/ou turmas, encontrarem-se em licença maternidade ou em tratamento de saúde, deverão participar do processo de distribuição.
Art. 105. As normas definidas nesta Lei para a distribuição de aulas e/ou turmas na rede municipal de ensino serão objeto de regulamento complementar, por Ato do Dirigente da Educação Municipal.
CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I
Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira
Art. 106. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, tem como finalidade:
I - orientar a sua implantação e operacionalização;
II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
III - elaborar suas normas reguladoras;
IV - atuar junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, nas questões que se fizerem necessárias, conforme estabelecido nas normas reguladoras do Plano de Carreira;
V - participar do processo de enquadramento dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas neste Plano de Carreira.
Art. 107. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira será presidida pelo Dirigente da Educação Municipal e integrada por:
I - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
II - 1 (um) representante do Conselho do FUNDEB;
III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
IV - 1 (um) representante da Assessoria Jurídica;
V - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;
VI - 2 (dois) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
VII - 7 (sete) representantes do magistério público municipal, escolhidos por seus pares, sendo 1 (um) de cada instituição educacional.
Art. 108. A alternância dos membros representantes do Magistério Público Municipal na Comissão de Gestão do Plano de Carreira, verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observado, para substituição de seus participantes, o critério disposto no inciso VII do art. 107.
§ 1o Os representantes estabelecidos nos incisos I, II, III, IV, V e VI do art. 107, permanecem como membros da Comissão enquanto integrantes das categorias ou órgãos representados.
§ 2o Os membros correspondentes ao inciso VII do art. 107 terão mandato de 2 (dois) anos com direito à recondução.
§ 3o Quando houver mudança de instituição educacional do representante de que trata o inciso VII, o mesmo deverá ser substituído para completar o mandato.
Art. 109. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regimento próprio e, extraordinariamente, por convocação do Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Dirigente da Educação Municipal.
Art. 110. As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.
Seção II
Do Enquadramento no Plano de Carreira
Art. 111. O enquadramento neste Plano de Carreira, dos profissionais do magistério, dar-se-á com base nos seguintes critérios:
I - na tabela de vencimentos, Anexo VII, para os detentores de cargo de Professor;
II - na tabela de vencimentos, Anexo VIII, para os detentores de cargo de Professor de Educação Infantil;
III - na tabela de vencimentos, Anexo IX, para os detentores de cargo de Monitora de Creche;
IV - no Nível correspondente à sua habilitação ou titulação devidamente comprovada;
V - na Classe correspondente à posição relativa ocupada na tabela de vencimentos do Plano de Carreira vigente até a aprovação desta Lei.
Parágrafo único. Se o novo vencimento dos profissionais do magistério, decorrente do enquadramento neste Plano de Carreira, for inferior ao vencimento até então percebido, o enquadramento dar-se-á na Classe cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao seu vencimento básico.
Art. 112. O profissional do magistério estável que ocupar cargo de agente político ou em comissão junto à rede municipal de ensino com atividades voltadas à educação terá direito:
I - de forma automática, na ocasião da reassunção, aos avanços estabelecidos para o período em que esteve no referido cargo, se optante pelo subsídio ou remuneração do cargo em comissão;
II - de forma automática, nos períodos de avanço horizontal, se optante pelo vencimento básico da tabela de vencimentos.

CONTINUA NA PÁGINA SEGUINTE

Publicações legais

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

Art. 113. Os profissionais do magistério serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, observados, entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de habilitação ou titulação profissional e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.
Seção III
Das Disposições Finais
Art. 114. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos profissionais do magistério, as normas constantes no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara, naquilo que não conflitar.
Art. 115. O Poder Executivo poderá conceder aos profissionais do magistério, prêmios, diplomas de Mérito Educacional ou auxílio financeiro, quando do desenvolvimento de trabalhos, projetos pedagógicos ou qualquer outra atividade educacional considerada de real valor para a elevação da qualidade do ensino.
Parágrafo único. A aplicação do disposto neste artigo deverá, obrigatoriamente, ocorrer por meio de regulamentação específica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte para cada trabalho ou projeto a ser realizado.
Art. 116. Para os efeitos desta Lei, só terão validade os cursos de pós-graduação Stricto Sensu – Mestrado ou Doutorado, autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.
Parágrafo único. (VETADO) (N.R)
Art. 117. As disposições desta Lei aplicam-se, no que não for peculiar da Carreira por ela instituída, aos integrantes do Magistério Público Municipal nela não incluídos.
Art. 118. Aos profissionais do magistério estáveis fica assegurado, para avanço horizontal, a continuidade do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, contados a partir da última promoção.
Art. 119. As horas complementares ao exercício da docência de que trata o art. 57 serão implantadas gradativamente, até atingir 33% (trinta e três por cento) da jornada de trabalho do profissional do magistério.
Art. 120. As gratificações estabelecidas no art. 74 serão reajustadas na mesma data e índice dos reajustes dos vencimentos dos profissionais do magistério, mediante alteração dos valores constantes nos Anexos IV, V e VI.
Art. 121. Não haverá diferenciação em relação ao tratamento remuneratório, enquadramento e outros direitos previstos neste Plano de Carreira entre os profissionais do magistério estatutários e os celetistas com prazo indeterminado.
Art. 122. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.
Art. 123. Ficam definidas as vagas para os cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil conforme estabelecidas no Quadro Permanente do Anexo III desta Lei.
Art. 124. Integram a presente Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.
Art. 125. Quando ocorrer definição do valor do piso nacional do magistério, o Poder Executivo enviará projeto de Lei dispondo a respeito de sua aplicação no âmbito do Município.(NR)
Art. 126. Sob os valores previstos nas tabelas que se constituem Anexos dessa Lei Complementar o setor competente do Poder Executivo fará a aplicação do percentual de revisão geral anual previsto na Lei n° 2.270, de 24 de janeiro de 2022, do Município de Tapejara-PR. (NR)
Art. 127. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.(NR)
.
Tapejara, 14 de fevereiro de 2022.
RODRIGO DE OLIVEIRA SOUZA KOIKE
PREFEITO MUNICIPAL
ANEXO I
DENOMINAÇÃO DO CARGO
Professor
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos
ATRIBUIÇÕES
Compete ao Professor, no exercício de suas funções:
1.Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
-Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
-Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
-Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
-Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
-Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
-Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
-Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
-Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
-Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
-Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
-Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
-Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
-Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
-Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
-Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
-Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
-Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
-Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
-Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
-Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
-Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
-Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
-Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
-Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
-Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
-Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
-Executar outras atividades inerentes à função.
-Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
2.Direção de instituição educacional:
-Conduzir a construção e realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.
-Dirigir o Conselho Escolar.
-Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.
-Participar das atividades dos colegiados da instituição educacional.
-Administrar a instituição educacional nos aspectos administrativos e pedagógicos.
-Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando.
-Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da instituição educacional.
-Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a instituição educacacional, dando ciência aos interessados.
-Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos.
-Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da instituição educacional, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas.
-Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da instituição educacional.
-Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
-Conduzir, em conjunto com a coordenação pedagógica, o Conselho de Classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas.
-Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte as irregularidades verificadas na instituição educacional, aplicando as medidas cabíveis à sua competência.
-Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da instituição educacional.
-Participar das discussões pedagógicas com a equipe de suporte pedagógico e os docentes visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico.
-Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte sempre que houver necessidade.
-Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da instituição educacional, quando necessário, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
-Acompanhar a frequencia dos alunos e verificar as causas das ausências prolongadas, tomando as providências cabíveis.
-Executar outras atividades inerentes à função.
-Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
3.Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:
-Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
-Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.
-Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.
-Assessorar, com subsídios pedagógicos, os docentes na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
-Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).
-Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
-Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional.
-Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte para a realização da avaliação psicoeducacional.
-Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.
-Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
-Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional.
-Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
-Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
-Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
-Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e direção da instituição educacional.
-Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos.
-Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
-Manter intercâmbio com outras instituições de ensino.
-Divulgar experiências e materiais relativos à educação.
-Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional.
-Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
-Executar outras atividades inerentes à função.
-Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
4.Coordenação educacional no âmbito de toda a rede pública municipal de ensino:
-Assessorar as instituições educacionais quanto à proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
-Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e demais órgãos que a compõem.
-Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual.
-Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das instituições educacionais ou entre elas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
-Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais visando a melhoria do ensino-aprendizagem da rede pública municipal de ensino.
-Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico.
-Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada voltada aos profissionais da rede pública municipal de ensino.
-Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação.
-Propor, planejar e atuar em eventos a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.
-Participar do processo de avaliação de desempenho juntamente com os representantes dos demais setores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
-Representar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte junto a outras entidades/instituições.
-Participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede pública municipal de ensino.
-Orientar e conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
-Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
-Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
-Participar de reuniões, cursos e eventos programados pelas instituições educacionais.
-Assessorar as instituições educacionais.
-Coordenar as áreas do conhecimento ou as áreas específicas de atuação, de acordo com o nível e modalidade de ensino, e em conformidade com o organograma da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
-Executar outras atividades inerentes à função.
-Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
ANEXO II
DENOMINAÇÃO DO CARGO
Professor de Educação Infantil
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos
ATRIBUIÇÕES
Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções:
1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
-Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos.
-Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.
-Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
-Zelar pela aprendizagem dos alunos.
-Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
-Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
-Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
-Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
-Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
-Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
-Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
-Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
-Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
-Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.
-Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
-Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
-Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
-Executar outras atividades inerentes à função.
-Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
-Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
-Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.
-Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional.
-Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional.
-Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
-Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
-Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias.
-Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional.
-Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
-Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
-Executar outras atividades inerentes à função.
-Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
ANEXO III
QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO
NOMENCLATURA / CARGOCARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR20 horas
PROFESSOR40 horas
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL40 horas
QUADRO SUPLEMENTAR
GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO
NOMENCLATURA / CARGOCARGA HORÁRIA SEMANALNÚMERO DE VAGAS EM EXTINÇÃO
MONITORA DE CRECHE40 horas04
ANEXO IV
TABELA DE GRATIFICAÇÕES
FUNÇÃO DE DIREÇÃO DE INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL
Número de cargos efetivos / carga horária Número de horas na FunçãoPorte das Instituições EducacionaisValor da Gratificação (única)
1 cargo de 20 horas20 horas semanaisPorte I521,28
Porte II614,74
Porte III717,20
2 cargos de 20 horas40 horas semanaisPorte I1.024,57
Porte II1.229,48
Porte III1.434,41
1 cargo de 40 horas40 horas semanaisPorte I1.024,57
Porte II1.229,48
Porte III1.434,41
1 cargo de 20 horas 40 horas semanaisPorte I2.854,23
Porte II3.059,14
Porte III3.264,07
ANEXO V
TABELA DE GRATIFICAÇÕES
FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Número de cargos efetivos / carga horária Número de horas na FunçãoValor da Gratificação (única)
1 cargo de 20 horas20 horas semanais512,28
2 cargos de 20 horas40 horas semanais1.024,57
1 cargo de 40 horas40 horas semanais1.024,57
1 cargo de 20 horas 40 horas semanais2.854,23
ANEXO VI
TABELA DE GRATIFICAÇÕES
FUNÇÃO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA
Número de cargos efetivos / carga horária Número de horas na FunçãoValor da Gratificação (única)
1 cargo de 20 horas20 horas semanais512,28
2 cargos de 20 horas40 horas semanais1.024,57

MUNICÍPIO DE TAPEJARA
Estado do Paraná

LEI COMPLEMENTAR Nº 120, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: PROFESSOR JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	1.829,66	1.902,85	1.978,97	2.058,12	2.140,45	2.226,06	2.315,10	2.407,71	2.504,02	2.604,18	2.708,35	2.816,68	2.929,35	3.046,53	3.168,39	3.295,12	3.426,93	3.564,00
C	2.049,22	2.131,19	2.216,44	2.305,10	2.397,29	2.493,19	2.592,91	2.696,64	2.804,50	2.916,68	3.033,35	3.154,68	3.280,87	3.412,10	3.548,59	3.690,53	3.838,16	3.991,68
D	2.295,13	2.386,94	2.482,41	2.581,71	2.684,98	2.792,38	2.904,07	3.020,23	3.141,05	3.266,68	3.397,35	3.533,25	3.674,57	3.821,56	3.974,42	4.133,39	4.298,73	4.470,68

MUNICÍPIO DE TAPEJARA
Estado do Paraná

LEI COMPLEMENTAR Nº 120, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: PROFESSOR JORNADA: 40 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	3.659,32	3.805,70	3.957,92	4.116,24	4.280,89	4.452,13	4.630,21	4.815,42	5.008,04	5.208,36	5.416,69	5.633,37	5.858,69	6.093,04	6.336,77	6.590,24	6.853,84	7.128,00
C	4.098,45	4.262,38	4.432,88	4.610,19	4.794,60	4.986,38	5.185,84	5.393,27	5.609,00	5.833,37	6.066,69	6.309,37	6.561,74	6.824,20	7.097,18	7.381,06	7.676,31	7.983,36
D	4.590,26	4.773,86	4.964,82	5.163,41	5.369,95	5.584,75	5.808,14	6.040,47	6.282,08	6.533,37	6.794,70	7.066,49	7.349,15	7.643,12	7.948,84	8.266,79	8.597,47	8.941,36

MUNICÍPIO DE TAPEJARA
Estado do Paraná

LEI COMPLEMENTAR Nº 120, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

ANEXO IX

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL JORNADA: 40 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	3.176,50	3.303,56	3.435,70	3.573,13	3.716,05	3.864,69	4.019,28	4.180,06	4.347,26	4.521,14	4.701,99	4.890,08	5.085,67	5.289,10	5.500,67	5.720,69	5.949,51	6.187,50
B	3.659,32	3.805,70	3.957,92	4.116,24	4.280,89	4.452,13	4.630,21	4.815,42	5.008,04	5.208,36	5.416,69	5.633,37	5.858,69	6.093,04	6.336,77	6.590,24	6.853,84	7.128,00
C	4.098,45	4.262,38	4.432,88	4.610,19	4.794,60	4.986,38	5.185,84	5.393,27	5.609,00	5.833,37	6.066,69	6.309,37	6.561,74	6.824,20	7.097,18	7.381,06	7.676,31	7.983,36
D	4.590,26	4.773,86	4.964,82	5.163,41	5.369,95	5.584,75	5.808,14	6.040,47	6.282,08	6.533,37	6.794,70	7.066,49	7.349,15	7.643,12	7.948,84	8.266,79	8.597,47	8.941,36

MUNICÍPIO DE TAPEJARA
Estado do Paraná

LEI COMPLEMENTAR Nº 120, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

ANEXO X

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: MONITORA DE CRECHE (EM EXTINÇÃO) JORNADA: 40 HORAS SEMANAIS

QUADRO SUPLEMENTAR

	CLASSES																	
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	3.176,50	3.303,56	3.435,70	3.573,13	3.716,05	3.864,69	4.019,28	4.180,06	4.347,26	4.521,14	4.701,99	4.890,08	5.085,67	5.289,10	5.500,67	5.720,69	5.949,51	6.187,50
B	3.659,32	3.805,70	3.957,92	4.116,24	4.280,89	4.452,13	4.630,21	4.815,42	5.008,04	5.208,36	5.416,69	5.633,37	5.858,69	6.093,04	6.336,77	6.590,24	6.853,84	7.128,00
C	4.098,45	4.262,38	4.432,88	4.610,19	4.794,60	4.986,38	5.185,84	5.393,27	5.609,00	5.833,37	6.066,69	6.309,37	6.561,74	6.824,20	7.097,18	7.381,06	7.676,31	7.983,36
D	4.590,26	4.773,86	4.964,82	5.163,41	5.369,95	5.584,75	5.808,14	6.040,47	6.282,08	6.533,37	6.794,70	7.066,49	7.349,15	7.643,12	7.948,84	8.266,79	8.597,47	8.941,36

ACESF UMUARAMA
ACESF - ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS
CNPJ.: 80.897.101/0001-46 | I.E.: ISENTA
Fone/fax: (44) 3622-5878 – E-mail: acesf@umuarama.pr.gov.br
Av. Gov. Parigot de Souza, nº 2710 – Centro – CEP 87503-410
Umuarama - Paraná

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021

A **ACESF – Administração de Cemitérios e Serviços Funerários de Umuarama**, em atendimento a **Lei Municipal nº 1466/1990**, em conformidade com os **artigos 53, 54, 55, e 56 do decreto municipal nº 340/2019**, solicita o comparecimento em sua sede administrativa, sito à Av. Governador Parigot de Souza, 2710 – Zona VII, do concessionário da sepultura abaixo relacionada, do **Cemitério Municipal de Umuarama-PR**, que se encontra em **estado de abandono e ou ruína**, para que proceda a **construção de gaveta funerária (túmulo ou sepultura)**, dentro do prazo legal de **90 (noventa) dias**, sob pena de ter sua **concessão revogada**.

Título Concessão	Concessionário	Antiga		Atual	
		Quadra	Lote	Quadra	Lote
Não Identificado	Não identificado	31A	265	24	303

Umuarama, 24 de novembro de 2021.

Édipo D Carlos Turisco
Diretor Presidente
Portaria 1682/2021

ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS — ACESF UMUARAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1176 / 2022
SEQUENCIA: 41

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A)**, com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0003, Lote: 008C - JARDIM SAO CRISTOVAO II - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

MAURO JOSÉ DE OLIVEIRA CPF/CNPJ: 95908781991
CADASTRO: 3903960 QUADRA: 0003 LOTE: 008C
ENDEREÇO: RUA NESTOR RIBEIRO DOS SANTOS, S/Nº CEP: 87507612
BAIRRO: JARDIM SAO CRISTOVAO II COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

ACESF UMUARAMA
ACESF - ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS
Av. Gov. Parigot de Souza, nº 2710 – Centro – CEP 87503-410
Umuarama - Paraná
Fone/fax: (44) 3622-5878 – E-mail: acesf@umuarama.pr.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2022

A **ACESF – Administração de Cemitérios e Serviços Funerários de Umuarama**, atendendo a **Lei Municipal nº 1466/1990**, em conformidade com o **artigo nº 21 do Decreto Municipal nº 340/2019**, solicita o comparecimento em sua sede administrativa, sito à Av. Governador Parigot de Souza, 2710 – Zona VII, do concessionário da sepultura abaixo relacionado, do Cemitério Municipal de Umuarama – PR, dentro do prazo legal de **90 (noventa) dias**, sob pena de ter sua **concessão revogada**.

Título Concessão	Concessionário	Antiga		Atual	
		Quadra	Lote	Quadra	Lote
131/74	José da Silva Cardoso	Q1	33	18	31

Umuarama, 17 de janeiro de 2022.

Édipo D Carlos Turisco
Diretor Presidente
Portaria 1682/2021
Edipo D Carlos Turisco
DIRETOR PRESIDENTE-ACESF
PORTARIA Nº 1682/2021

ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS — ACESF UMUARAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
Faz saber a todos quantos o presente Edital de notificação virem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo n. 41.029.001.001.21-0002698, em face do PAMPA PISCINAS FÁBRICA, atualmente em local incerto e não sabido, ficando o mesmo NOTIFICADO para comparecer em AUDIÊNCIA CONCILIATÓRIA, em 22/03/2020 às 11:30, na sede deste Órgão, salientando que deverá trazer carta de preposição ou instrumento de mandato emitido pela empresa fornecedora e na mesma oportunidade APRESENTAR IMPUGNAÇÃO ao referido processo administrativo, anexando relatório econômico (receita auferida no ano com o produto de venda e bens e serviços da pessoa jurídica, nos mercados interno e externo), de preferência dos últimos doze meses e com período de três meses, na forma dos artigos 42, §2° e 44 do Decreto Federal n. 2.181/97, indicando em sua defesa: I- a autoridade julgadora a quem é dirigida; II- a qualificação do impugnante; III- as razões de fato e de direito que fundamentam a impugnação; IV- as provas que lhe dão suporte.
Ainda, nos termos do artigo 45 do Decreto Federal nº 2.181/97, REQUISITA-SE no mesmo prazo, a apresentação de documento comprobatório da receita operacional bruta anual ou anualizada, (receita auferida no ano com o produto de venda e bens e serviços da pessoa jurídica, nos mercados interno e externo), de preferência dos últimos doze meses e com período mínimo de três meses, sob pena de ser estimado pelo Órgão em Decisão Administrativa.
Cabe salientar que a recusa na prestação de informações requisitadas pelo Procon caracteriza crime de desobediência, na forma do artigo 55, §4°, da Lei Federal 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, artigo 33, §2º, do Decreto Federal 2.181/97 e artigo 330 do Código Penal Brasileiro.
Umuarama/PR, 11 de fevereiro de 2022.
Deybson Bitencourt Barbosa
Secretário de Proteção e Defesa do Consumidor
Procon - Umuarama

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 037/2022
Súmula: Concede aposentadoria a Servidor Municipal.
O Prefeito DÉCIO JARDIM, do Município de Xambrê, do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o processo de aposentadoria do (a) servidor (a) CLAUDENETE SOARES DE FREITAS
RESOLVE CONCEDER: -
Art. 1º Fica concedido a Sr.ª CLAUDENETE SOARES DE FREITAS, brasileiro (a) servidor (a) público municipal de Xambrê, portador (a) do RG sob nº 3.555.916-7 e inscrito (a) no CPF sob nº 479.338.019-00, ocupante do cargo efetivo de AGENTE DE SAUDE. Aposentadoria Voluntaria por Invalidez Permanente, com proventos (mensais e proporcionais), sem paridade, com fundamento no art. 40, § 1, da CF, nos termos da lei municipal 1676/2007 e da lei municipal 1.538/2002, a partir de 14 de fevereiro de 2021.
Art. 2º Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor de R$ 770,48 (setecentos e setenta reais e quarenta e oito centavos) constante na planilha de cálculo de proventos.
Art. 3º Para efeito de recebimento por força do § 3º, do artigo 39 c.c. artigo 7º incisos VII, da Constituição Federal, deverá ser pago o valor correspondente a 01 (um) salário mínimo no valor de 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais).
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se. Anote-se. Publique-se.
Prefeitura Municipal de Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DÉCIO JARDIM
-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

Estado do Paraná
PORTARIA 039/2022
Concede licença para tratamento de saúde a servidor que especifica.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
CONCEDER: a Srª IVANI MEIRA ERCOLIN, portadora da Cédula de Identidade - RG sob nº. 8.116.979-9 e inscrita no CPF/MF sob nº. 870.395.599-00, ocupante do cargo de Provimento efetivo de PROFESSOR – 20 HRS, licença para tratamento de saúde pelo prazo de 90 dias, conforme preconiza o estatuto dos servidores públicos, Lei 509/71, a contar de 26/01/2022. Esta portaria entra em vigor nesta data.
Registre-se.
Anote-se.
Publique-se.
Xambrê, 14 de fevereiro de 2022
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
AVISO DE PREGÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022 – PMU
(Processo Administrativo nº 1597 de 25/11/2021)
PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
O MUNICÍPIO DE UMUARAMA, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que de acordo com a legislação em vigor, encontra-se aberta LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGAO, NA FORMA ELETRONICA, para o seguinte.
OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de mudas frutíferas, de espécies cítricas, para o Projeto de Fruticultura do Município.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 13:30 horas do dia 04/03/2022.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:30 às 14:30 horas do dia 04/03/2022.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:30 horas do dia 04/03/2022.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 31.500,00 (Trinta e um mil e quinhentos reais).
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 10520/02, Lei 8666/93 e o Decreto Municipal nº 021/2021 e as Leis Complementares nº 123/06 e 147/2014 e Lei Municipal nº. 4.201/17 e Decreto Federal 10.024/2019.
O EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE DO MUNICÍPIO DE UMUARAMA – www.umuarama.pr.gov.br – Licitações, ou diretamente no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Umuarama, situado à Av. Rio Branco, 3717 ou em (www.bll.org.br).
OUTROS ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER FORNECIDOS NA DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, NA AVENIDA RIO BRANCO, 3717, UMUARAMA – PARANÁ, OU ATRAVÉS DO TELEFONE Nº (44) 3621-4141 RAMAL 127 e 129.
UMUARAMA/PR, 10 de fevereiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária de Administração
CLEVERSON CARLOS DE ALVARENGA
Secretário de Agricultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
Faz saber a todos quantos o presente Edital de notificação virem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo n. 41.029.01.20-0002708, em face do fornecedor BRASIL CURSOS, atualmente em local incerto e não sabido, ficando o mesmo notificado para no prazo de 10 (dez) dias corridos, efetuar o recolhimento da multa determinada no Processo Administrativo acima descrito, conforme Decisão Administrativa proferida em 25/01/2022, ou se desejar, apresente Recurso Administrativo, no mesmo prazo, à Junta Julgadora de Recursos Administrativos - JURAP, a ser protocolado na sede do PROCON-UMUARAMA.
Cumpre-nos lembrar-lhes que o não recolhimento do valor da multa no prazo supracitado, será o débito inscrito em dívida ativa, para subsequente cobrança judicial executiva.
Salienta-se ainda que deverá ser incluído o nome do fornecedor, no cadastro de fornecedores deste Órgão, conforme o disposto no artigo 44 da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, e artigos 57 e 58 de Decreto Federal n.º 2.181/97.
Umuarama/PR, 11 de fevereiro de 2022.
Deybson Bitencourt Barbosa
Secretário de Proteção e Defesa do Consumidor
Procon - Umuarama

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
Faz saber a todos quantos o presente Edital de notificação virem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo n. 41.029.001.20-0002708, em face do fornecedor BRASIL CURSOS, atualmente em local incerto e não sabido, ficando o mesmo notificado para no prazo de 10 (dez) dias corridos, efetuar o recolhimento da multa determinada no Processo Administrativo acima descrito, conforme Decisão Administrativa proferida em 25/01/2022, ou se desejar, apresente Recurso Administrativo, no mesmo prazo, à Junta Julgadora de Recursos Administrativos - JURAP, a ser protocolado na sede do PROCON-UMUARAMA.
Cumpre-nos lembrar-lhes que o não recolhimento do valor da multa no prazo supracitado, será o débito inscrito em dívida ativa, para subsequente cobrança judicial executiva.
Salienta-se ainda que deverá ser incluído o nome do fornecedor, no cadastro de fornecedores deste Órgão, conforme o disposto no artigo 44 da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, e artigos 57 e 58 de Decreto Federal n.º 2.181/97.
Umuarama/PR, 11 de fevereiro de 2022.
Deybson Bitencourt Barbosa
Secretário de Proteção e Defesa do Consumidor
Procon - Umuarama

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
Faz saber a todos quantos o presente Edital de notificação virem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo n. 41.029.001.001.21-0002698, em face do ELAINE T. MULLER, inscrito no CNPJ sob nº 08.385.444/0001-02, atualmente em local incerto e não sabido, ficando o mesmo NOTIFICADO para comparecer em AUDIÊNCIA CONCILIATÓRIA, em 22/03/2020 às 11:30, na sede deste Órgão, salientando que deverá trazer carta de preposição ou instrumento de mandato emitido pela empresa fornecedora e na mesma oportunidade APRESENTAR IMPUGNAÇÃO ao referido processo administrativo, anexando relatório econômico (receita auferida no ano com o produto de venda e bens e serviços da pessoa jurídica, nos mercados interno e externo), de preferência dos últimos doze meses e com período de três meses, na forma dos artigos 42, §2° e 44 do Decreto Federal n. 2.181/97, indicando em sua defesa: I- a autoridade julgadora a quem é dirigida; II- a qualificação do impugnante; III- as razões de fato e de direito que fundamentam a impugnação; IV- as provas que lhe dão suporte.
Ainda, nos termos do artigo 45 do Decreto Federal nº 2.181/97, REQUISITA-SE no mesmo prazo, a apresentação de documento comprobatório da receita operacional bruta anual ou anualizada, (receita auferida no ano com o produto de venda e bens e serviços da pessoa jurídica, nos mercados interno e externo), de preferência dos últimos doze meses e com período mínimo de três meses, sob pena de ser estimado pelo Órgão em Decisão Administrativa.
Cabe salientar que a recusa na prestação de informações requisitadas pelo Procon caracteriza crime de desobediência, na forma do artigo 55, §4°, da Lei Federal 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, artigo 33, §2º, do Decreto Federal 2.181/97 e artigo 330 do Código Penal Brasileiro.
Umuarama/PR, 11 de fevereiro de 2022.
Deybson Bitencourt Barbosa
Secretário de Proteção e Defesa do Consumidor
Procon - Umuarama

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
Faz saber a todos quantos o presente Edital de notificação virem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo n. 41.029.001.001.21-0003891, em face do PIERRE RICHARD CIVIL CNPJ n. 28.035.267/0001-33, atualmente em local incerto e não sabido, ficando o mesmo NOTIFICADO para comparecer em AUDIÊNCIA CONCILIATÓRIA, em 17/03/2020 às 09:00, na sede deste Órgão, salientando que deverá trazer carta de preposição ou instrumento de mandato emitido pela empresa fornecedora e na mesma oportunidade APRESENTAR IMPUGNAÇÃO ao referido processo administrativo, anexando relatório econômico (receita auferida no ano com o produto de venda e bens e serviços da pessoa jurídica, nos mercados interno e externo), de preferência dos últimos doze meses e com período de três meses, na forma dos artigos 42, §2° e 44 do Decreto Federal n. 2.181/97, indicando em sua defesa: I- a autoridade julgadora a quem é dirigida; II- a qualificação do impugnante; III- as razões de fato e de direito que fundamentam a impugnação; IV- as provas que lhe dão suporte.
Ainda, nos termos do artigo 45 do Decreto Federal nº 2.181/97, REQUISITA-SE no mesmo prazo, a apresentação de documento comprobatório da receita operacional bruta anual ou anualizada, (receita auferida no ano com o produto de venda e bens e serviços da pessoa jurídica, nos mercados interno e externo), de preferência dos últimos doze meses e com período mínimo de três meses, sob pena de ser estimado pelo Órgão em Decisão Administrativa.
Cabe salientar que a recusa na prestação de informações requisitadas pelo Procon caracteriza crime de desobediência, na forma do artigo 55, §4°, da Lei Federal 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, artigo 33, §2º, do Decreto Federal 2.181/97 e artigo 330 do Código Penal Brasileiro.
Umuarama/PR, 11 de fevereiro de 2022
Deybson Bitencourt Barbosa
Secretário de Proteção e Defesa do Consumidor
Procon - Umuarama

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
D E C R E T O Nº 035/2022
Anula o procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preço nº 040/2021 – PMU.
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 49, da Lei Federal 8.666/93, bem como o enunciado das Súmulas 346 e 473, do Supremo Tribunal Federal, segundo os quais aduzem que compete à Administração Pública anular seus próprios atos;
CONSIDERANDO o conteúdo da Comunicação Interna nº 009/2022, datada de 11 de janeiro de 2022, emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Projetos;
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 135/2022, datado de 02 de fevereiro de 2022;
CONSIDERANDO que foi concedido o direito ao contraditório e ampla defesa.
D E C R E T A:
Art. 1º. Fica anulado o procedimento licitatório instaurado mediante o Edital de Licitação, na modalidade de Tomada de Preço sob nº 044/2021 – PMU, que tem por objeto a Contratação de empresa, sob regime de empreitada global, para execução de obra de revitalização da Praça Sete de Setembro, com área de 3.627,40m², localizada na Av. Rio Grande do Norte, município de Umuarama – PR., conforme projetos e planilhas em anexo ao processo, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Art.2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
UMUARAMA, 11 de fevereiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal Interino
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária de Administração

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1178 / 2022
SEQUENCIA: 2

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 00A7, Lote: 000X - ZONA ARMAZEM - N.º: S/Nº - SUB DA UNIF DOS LOTES 6 A 15, DA UNIF DOS LOTES 6 ATÉ 11, LOTES 12 E 13, LOTES 14 E 15**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

COMPANHIA MELHORAMENTOS NORTE DO PARANÁ CPF/CNPJ: 61082962000555
CADASTRO: 833226 QUADRA: 00A7 LOTE: 000X
ENDEREÇO: RUA MANAUS, S/Nº CEP: 87501060
BAIRRO: ZONA ARMAZEM COMPLEMENTO: SUB DA UNIF DOS LOTES 6 A 15, DA UNIF DOS LOTES 6 ATÉ 11, LOTES 12 E 13, LOTES 14 E 15

Atenciosamente Umuarama, sexta-feira, 11 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 2 / 1178 / 2022
COMPANHIA MELHORAMENTOS NORTE DO PARANÁ CPF/CNPJ: 61082962000555
ENDEREÇO: AV PARANA, Nº 3725 CEP.: 87501030 CIDADE: UMUARAMA UF.: PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 2

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0081, Lote: 0012 - ZONA 1 - N.º: 3265 - FUNDOS**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

DIOLINDA LAZARIN FUENTES CPF/CNPJ: 79435572987
CADASTRO: 172500 QUADRA: 0081 LOTE: 0012
ENDEREÇO: RUA WALTER KREISER, 3265 CEP: 87501095
BAIRRO: ZONA 1 COMPLEMENTO: FUNDOS

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 2 / 1179 / 2022
DIOLINDA LAZARIN FUENTES CPF/CNPJ: 79435572987
ENDEREÇO: RUA WALTER KREISER, Nº 3265 CEP.: 87503660 CIDADE: UMUARAMA UF.: PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1180 / 2022
SEQUENCIA: 2

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0018, Lote: 0009 - ZONA 5 - N.º: 4755 -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

PAULO CEZAR POZZOBOM CPF/CNPJ: 52712206991
CADASTRO: 541900 QUADRA: 0018 LOTE: 0009
ENDEREÇO: AV DUQUE DE CAXIAS, 4755 CEP: 87504040
BAIRRO: ZONA 5 COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 2 / 1180 / 2022
PAULO CEZAR POZZOBOM CPF/CNPJ: 52712206991
ENDEREÇO: AV FLORIDA, Nº 4143 CEP.: 87501220 CIDADE: UMUARAMA UF.: PR
LT 11E12 AP 606 G 11

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1176 / 2022
SEQUENCIA: 3

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0045, Lote: 012A - ZONA 4 - N.º: 6766 - Nº 12-A, DA SUBDIVISÃO DO LOTE Nº 12**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

DOUGLAS EDUARDO CATUZO CPF/CNPJ: 06590456992
CADASTRO: 495810 QUADRA: 0045 LOTE: 012A
ENDEREÇO: AV DR LUIZ TEIXEIRA MENDES, 6766 CEP: 87504540
BAIRRO: ZONA 4 COMPLEMENTO: Nº 12-A, DA SUBDIVISÃO DO LOTE Nº 12

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 3 / 1176 / 2022
DOUGLAS EDUARDO CATUZO CPF/CNPJ: 06590456992
ENDEREÇO: RUA CEL TEMISTOCLES DE SOUZA BRASIL, Nº 208 CEP.: 82520210 CIDADE: CURITIBA UF.: PR
APTO 33 - JD SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1178 / 2022
SEQUENCIA: 3

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0020, Lote: 0011 - PARQUE SAN REMO III - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

NIVALDO ALVARES PALOMO CPF/CNPJ: 38732220944
CADASTRO: 1521700 QUADRA: 0020 LOTE: 0011
ENDEREÇO: RUA JOAQUIM RODRIGUES DE OLIVEIRA, S/Nº CEP: 87506320
BAIRRO: PARQUE SAN REMO III COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sexta-feira, 11 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 3 / 1178 / 2022
NIVALDO ALVARES PALOMO CPF/CNPJ: 38732220944
ENDEREÇO: RUA PEDRO ALVARES CABRAL, Nº 2809 , PARQUE SAN REMO I, UMUARAMA/PR-, CEP: 87.50-6-220

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1176 / 2022
SEQUENCIA: 4

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0045, Lote: 012B - ZONA 4 - N.º: 6766 - Nº 12-B, DA SUBDIVISÃO DO LOTE Nº 12**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

DOUGLAS EDUARDO CATUZO CPF/CNPJ: 06590456992
CADASTRO: 495820 QUADRA: 0045 LOTE: 012B
ENDEREÇO: AV DR LUIZ TEIXEIRA MENDES, 6766 CEP: 87504540
BAIRRO: ZONA 4 COMPLEMENTO: Nº 12-B, DA SUBDIVISÃO DO LOTE Nº 12

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 4 / 1176 / 2022
DOUGLAS EDUARDO CATUZO CPF/CNPJ: 06590456992
ENDEREÇO: RUA CEL TEMISTOCLES DE SOUZA BRASIL, Nº 208 CEP.: 82520210 CIDADE: CURITIBA UF.: PR
APTO 33 - JD SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1180 / 2022
SEQUENCIA: 4

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0A7A, Lote: 0002 - ZONA ARMAZEM - N.º: 1730 -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

DELTA IMOBILIÁRIA EIRELI ME CPF/CNPJ: 19094976000107
CADASTRO: 833400 QUADRA: 0A7A LOTE: 0002
ENDEREÇO: AV DR ANGELO M DA FONSECA, 1730 CEP: 87503030
BAIRRO: ZONA ARMAZEM COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 4 / 1180 / 2022
DELTA IMOBILIÁRIA EIRELI ME CPF/CNPJ: 19094976000107
ENDEREÇO: RUA MIN OLIVEIRA SALAZAR, Nº 4699 CEP.: 87502070 CIDADE: UMUARAMA UF.: PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 5

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0035, Lote: 010A - ZONA 4 - N.º: 2799 -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

CARLOS ALBERTO NEVES CPF/CNPJ: 20921411987
CADASTRO: 482900 QUADRA: 0035 LOTE: 010A
ENDEREÇO: AV DOM PEDRO II, 2799 CEP: 87504440
BAIRRO: ZONA 4 COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 5 / 1179 / 2022
CARLOS ALBERTO NEVES CPF/CNPJ: 20921411987
ENDEREÇO: RUA JANDAI, Nº 5808 , ZONA 03, UMUARAMA-PR, CEP: 87502--130

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1178 / 2022
SEQUENCIA: 6

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0001, Lote: 0007 - JARDIM CARAVELLE - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

ALEXANDRE SPRANGER CPF/CNPJ: 04593293910
CADASTRO: 4722900 QUADRA: 0001 LOTE: 0007
ENDEREÇO: RUA JOSE GRANDI RUSSI * PALHA ROXA, S/Nº CEP: 87503200
BAIRRO: JARDIM CARAVELLE COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 6 / 1178 / 2022
ALEXANDRE SPRANGER CPF/CNPJ: 04593293910
ENDEREÇO: RUA AGATA, Nº 1247 CEP.: 87508255 CIDADE: UMUARAMA UF.: PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1153 / 2021
SEQUENCIA: 7

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0001, Lote: 0003 - JARDIM ITAPUA - N.º: S/Nº - 0**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

JOSE SERGIO FRANCO CPF/CNPJ: 00700291997
CADASTRO: 4375200 QUADRA: 0001 LOTE: 0003
ENDEREÇO: RUA PEDRO FRANCISCO MAZZETTO, S/Nº CEP: 87503770
BAIRRO: JARDIM ITAPUA COMPLEMENTO: 0

Atenciosamente Umuarama, sexta-feira, 11 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 7 / 1153 / 2021
JOSE SERGIO FRANCO CPF/CNPJ: 00700291997
ENDEREÇO: R. TEN DJALMA DULTRA, Nº 685 SALA 06, CENTRO, SAO JOSE DOS PINHAIS-PR, CEP: 83005-360

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 7

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0045, Lote: 0006 - ZONA 4 - N.º: 6485 -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

ORDIVAL MONTANHER CPF/CNPJ: 25885758972
CADASTRO: 495100 QUADRA: 0045 LOTE: 0006
ENDEREÇO: RUA 13 DE MAIO * ZONA 4, 6485 CEP: 87504320
BAIRRO: ZONA 4 COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 7 / 1179 / 2022
ORDIVAL MONTANHER CPF/CNPJ: 25885758972
ENDEREÇO: RUA 13 DE MAIO, Nº 6485 CEP.: 87504320 CIDADE: UMUARAMA UF.: PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 10

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0017, Lote: 004B - PARQUE TARUMA - N.º: 1970 -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

IRACI AUGUSTO MARIA CPF/CNPJ: 06591564829
CADASTRO: 1248550 QUADRA: 0017 LOTE: 004B
ENDEREÇO: RUA JOAQUIM TAVORA, 1970 CEP: 87508227
BAIRRO: PARQUE TARUMA COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 10 / 1179 / 2022
IRACI AUGUSTO MARIA CPF/CNPJ: 06591564829
ENDEREÇO: AV RIO GRANDE DO NORTE, Nº 3498 CEP.: 87503000 CIDADE: UMUARAMA UF.: PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 13

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0026, Lote: 0020 - JARDIM SAO CRISTOVAO - N.º: 3005 -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

HELENA TEIXEIRA DARE CPF/CNPJ: 00745470971
CADASTRO: 1492800 QUADRA: 0026 LOTE: 0020
ENDEREÇO: RUA SANTO ANDRE, 3005 CEP: 87507230
BAIRRO: JARDIM SAO CRISTOVAO COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 13 / 1179 / 2022
HELENA TEIXEIRA DARE CPF/CNPJ: 00745470971
ENDEREÇO: RUA SANTO ANDRE, Nº 3005 CEP.: 87507230 CIDADE: UMUARAMA UF.: PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 21

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0062, Lote: 0J23 - ZONA 05 - N.º: 0000 -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

RAFAEL BELFIORI GAMBARIM CPF/CNPJ: 04398498966
CADASTRO: 3892046 QUADRA: 0062 LOTE: 0J23
ENDEREÇO: RUA ALFREDO WERNER NYFFELLER, 0000 CEP: 87500000
BAIRRO: ZONA 05 COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 21 / 1179 / 2022
RAFAEL BELFIORI GAMBARIM CPF/CNPJ: 04398498966
ENDEREÇO: RUA LEONILDO STECCA, Nº 2689 CEP.: 87504580 CIDADE: UMUARAMA UF.: PR
APT. 23 , BLOCO 01 - EDIFICIO RESIDENCIAL LAKE PARK

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1168 / 2021
SEQUENCIA: 23

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0002, Lote: 0014 - JARDIM VELEIROS - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

GISELE MARA NEGRISSOLI CPF/CNPJ: 69212244904
CADASTRO: 3782400 QUADRA: 0002 LOTE: 0014
ENDEREÇO: RUA SAO VICENTE, S/Nº CEP: 87505010
BAIRRO: JARDIM VELEIROS COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sexta-feira, 11 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 23 / 1168 / 2021
GISELE MARA NEGRISSOLI CPF/CNPJ: 69212244904
ENDEREÇO: AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 1500 , AGUA VERDE, CURITIBA-PR, CEP: 80220-202

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1130 / 2021
SEQUENCIA: 42

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito. **Quadra: 0022, Lote: 0017 - PQ RES METROPOLITANO - N.º: 000 -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

JORGELEY RODRIGO CORBETA CPF/CNPJ: 04938032970
CADASTRO: 5208500 QUADRA: 0022 LOTE: 0017
ENDEREÇO: RUA THEREZA BERTOLINI, 000 CEP: 87511150
BAIRRO: PQ RES METROPOLITANO COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 42 / 1130 / 2021
JORGELEY RODRIGO CORBETA CPF/CNPJ: 04938032970
ENDEREÇO: RUA ALAERTE FRANCISCO ZANONI, Nº 215 CEP.: 86038615 CIDADE: LONDRINA UF.: PR
CASA

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1176 / 2022
SEQUENCIA: 46

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0043, Lote: 0011 - CONJUNTO RESIDENCIAL SONHO MEU - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

DEBORA ALINE DOS SANTOS DA CRUZ DE OLIVEIRA CPF/CNPJ: 06963954950
CADASTRO: 4211800 QUADRA: 0043 LOTE: 0011
ENDEREÇO: RUA MIGUEL DE CERVANTES, S/Nº CEP: 87510041
BAIRRO: CONJUNTO RESIDENCIAL SONHO MEU COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 46 / 1176 / 2022
DEBORA ALINE DOS SANTOS DA CRUZ DE OLIVEIRA CPF/CNPJ: 06963954950
ENDEREÇO: RUA DIAMANTE, Nº 4060 CEP.: 87508258 CIDADE: UMUARAMA UF.: PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1130 / 2021
SEQUENCIA: 47

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0028, Lote: 0024 - PQ RES METROPOLITANO - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

GILDETO MEIRA DOS SANTOS NETO CPF/CNPJ: 08782932999
CADASTRO: 5262500 QUADRA: 0028 LOTE: 0024
ENDEREÇO: RUA JAIRO BARROS PINHEIRO, S/Nº CEP: 87500000
BAIRRO: PQ RES METROPOLITANO COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 47 / 1130 / 2021
GILDETO MEIRA DOS SANTOS NETO CPF/CNPJ: 08782932999
ENDEREÇO: AVENIDA PARÁ, Nº 257 BLOCO 02 APTO 16, ZONA I, CIANORTE-PR, CEP: 87200-079

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1124 / 2021
SEQUENCIA: 49

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0023, Lote: 0023 - PQ RES METROPOLITANO - N.º: 000 -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

LEANDRO BALBINO DOS SANTOS CPF/CNPJ: 03536093906
CADASTRO: 5213900 QUADRA: 0023 LOTE: 0023
ENDEREÇO: RUA IQUEUTI HIDEO, 000 CEP: 87511151
BAIRRO: PQ RES METROPOLITANO COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 49 / 1124 / 2021
LEANDRO BALBINO DOS SANTOS CPF/CNPJ: 03536093906
ENDEREÇO: RUA LUIZ GUILHERME, Nº 229 , CENTRO, NOVA LONDRINA-PR, CEP: 87970-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 57

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0013, Lote: 0015 - PQ RES METROPOLITANO - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

RONILSON BERALDO CPF/CNPJ: 02715100990
CADASTRO: 5169900 QUADRA: 0013 LOTE: 0015
ENDEREÇO: RUA PRIMO VALDEMAR BORSATTO, S/Nº CEP: 87511149
BAIRRO: PQ RES METROPOLITANO COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 57 / 1179 / 2022
RONILSON BERALDO CPF/CNPJ: 02715100990
ENDEREÇO: AV. DUQUE DE CAXIAS, Nº 4176 , ZONA 5, UMUARAMA-PR, CEP: 87504--040

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 58

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0013, Lote: 0016 - PQ RES METROPOLITANO - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

SERGIO ROBERTO RESTA CPF/CNPJ: 33474931849
CADASTRO: 5170000 QUADRA: 0013 LOTE: 0016
ENDEREÇO: RUA PRIMO VALDEMAR BORSATTO, S/Nº CEP: 87511149
BAIRRO: PQ RES METROPOLITANO COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 58 / 1179 / 2022
SERGIO ROBERTO RESTA CPF/CNPJ: 33474931849
ENDEREÇO: AV. DUQUE DE CAXIAS, Nº 4176 , ZONA 5, UMUARAMA-PR, CEP: 87504--040

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 59

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0007, Lote: 0035 - JARDIM DAS CEREJEIRAS - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

MITIE OKABAYASHI CPF/CNPJ: 63415925900
CADASTRO: 5714100 QUADRA: 0007 LOTE: 0035
ENDEREÇO: RUA WILSON ALVES LOPES, S/Nº CEP: 87510712
BAIRRO: JARDIM DAS CEREJEIRAS COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 59 / 1179 / 2022
MITIE OKABAYASHI CPF/CNPJ: 63415925900
ENDEREÇO: AV. ANGELO MOREIRA DA FONSECA, Nº 5504 , ZONA 1, UMUARAMA-PR, CEP: 87504-050

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1156 / 2021
SEQUENCIA: 60

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0015, Lote: 0015 - PARQUE COLINA VERDE - N.º: -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

APARECIDO EDUARDO TEODORO CPF/CNPJ: 97714240920
CADASTRO: 6135400 QUADRA: 0015 LOTE: 0015
ENDEREÇO: RUA PROJETADA M * PARQUE COLINA VERDE, CEP: 87500000
BAIRRO: PARQUE COLINA VERDE COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 60 / 1156 / 2021
APARECIDO EDUARDO TEODORO CPF/CNPJ: 97714240920
ENDEREÇO: AVENIDA GOIAS, Nº 231 , CENTRO, CRUZEIRO DO OESTE-PR, CEP: 87400-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 61

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0007, Lote: 0037 - JARDIM DAS CEREJEIRAS - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

MITIE OKABAYASHI CPF/CNPJ: 63415925900
CADASTRO: 5714300 QUADRA: 0007 LOTE: 0037
ENDEREÇO: RUA WILSON ALVES LOPES, S/Nº CEP: 87510712
BAIRRO: JARDIM DAS CEREJEIRAS COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 61 / 1179 / 2022
MITIE OKABAYASHI CPF/CNPJ: 63415925900
ENDEREÇO: AV. ANGELO MOREIRA DA FONSECA, Nº 5504 , ZONA 1, UMUARAMA-PR, CEP: 87504-050

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1171 / 2021
SEQUENCIA: 62

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0018, Lote: 0016 - PARQUE ESTANCIA II - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

CARLOS ALBERTO DA SILVA CPF/CNPJ: 72253614904
CADASTRO: 6097600 QUADRA: 0018 LOTE: 0016
ENDEREÇO: RUA LUIZ CATARIN, S/Nº CEP: 87500000
BAIRRO: PARQUE ESTANCIA II COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 62 / 1171 / 2021
CARLOS ALBERTO DA SILVA CPF/CNPJ: 72253614904
ENDEREÇO: R DOMINGOS ZARDO, Nº 1649 , SOL NASCENTE, CIDADE GAUCHA-PR, CEP: 87820--000

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 62

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0007, Lote: 0038 - JARDIM DAS CEREJEIRAS - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

MITIE OKABAYASHI CPF/CNPJ: 63415925900
CADASTRO: 5714400 QUADRA: 0007 LOTE: 0038
ENDEREÇO: RUA WILSON ALVES LOPES, S/Nº CEP: 87510712
BAIRRO: JARDIM DAS CEREJEIRAS COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 62 / 1179 / 2022
MITIE OKABAYASHI CPF/CNPJ: 63415925900
ENDEREÇO: AV. ANGELO MOREIRA DA FONSECA, Nº 5504 , ZONA 1, UMUARAMA-PR, CEP: 87504-050

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1179 / 2022
SEQUENCIA: 63

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0005, Lote: 0036 - PARQUE DAS NAÇÕES - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

DIEGO FERNANDO DE MELLO 08179318990 CPF/CNPJ: 08179318990
CADASTRO: 5751500 QUADRA: 0005 LOTE: 0036
ENDEREÇO: RUA VILSON VAZ VIEIRA, S/Nº CEP: 87500000
BAIRRO: PARQUE DAS NAÇÕES COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 63 / 1179 / 2022
DIEGO FERNANDO DE MELLO 08179318990 CPF/CNPJ: 08179318990
ENDEREÇO: RUA LAURINDO ESTEVES GUIMARAES, Nº 2314 , JD. MORUMBI II, UMUARAMA-PR, CEP: 87504--833

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1170 / 2021
SEQUENCIA: 64

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0003, Lote: 0030 - JARDIM AEROPORTO II - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

EDERSON FERNANDO DA SILVA MILLANI CPF/CNPJ: 09936373960
CADASTRO: 4283100 QUADRA: 0003 LOTE: 0030
ENDEREÇO: RUA DEOLINDA THEREZA ULIANA, S/Nº CEP: 87506681
BAIRRO: JARDIM AEROPORTO II COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 64 / 1170 / 2021
EDERSON FERNANDO DA SILVA MILLANI CPF/CNPJ: 09936373960
ENDEREÇO: RUA PARANÁ, Nº 3495 , COQUEIRAL, CASCAVEL-PR, CEP: 85807-040

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1170 / 2021
SEQUENCIA: 67

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0004, Lote: 0025 - JARDIM AEROPORTO II - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

JOAO HONORIO DA SILVA CPF/CNPJ: 16116353819
CADASTRO: 4284500 QUADRA: 0004 LOTE: 0025
ENDEREÇO: RUA EBILIO ULIANA, S/Nº CEP: 87506662
BAIRRO: JARDIM AEROPORTO II COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 67 / 1170 / 2021
JOAO HONORIO DA SILVA CPF/CNPJ: 16116353819
ENDEREÇO: RUA PORTUGUESA, Nº 469 , JARDIM ANGELA, EMBU DAS ARTES-SP, CEP: 06824-330

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1172 / 2022
SEQUENCIA: 70

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0009, Lote: 008C - JARDIM MORUMBI - N.º: S/Nº - LOTE Nº 8-C, DA SUBDIVISAO DO LOTE Nº 8**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

WILIAN RODRIGO MARQUES CPF/CNPJ: 04665332924
CADASTRO: 4628030 QUADRA: 0009 LOTE: 008C
ENDEREÇO: RUA ZULMA COSTA RICCITELLI, S/Nº CEP: 87505550
BAIRRO: JARDIM MORUMBI COMPLEMENTO: LOTE Nº 8-C, DA SUBDIVISAO DO LOTE Nº 8

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 70 / 1172 / 2022
WILIAN RODRIGO MARQUES CPF/CNPJ: 04665332924
ENDEREÇO: RUA MANOEL RIBEIRO COUTINHO, Nº 869 , CENTRO, CAFEZAL DO SUL/PR-PR, CEP: 87565-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1130 / 2021
SEQUENCIA: 71

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0007, Lote: 0046 - PQ RES METROPOLITANO II - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

FERNANDO HENRIQUE RAFAEL OGNIBENI CPF/CNPJ: 88393844991
CADASTRO: 5581100 QUADRA: 0007 LOTE: 0046
ENDEREÇO: AV JOÃO HIPOLITO MEGDA, S/Nº CEP: 87511160
BAIRRO: PQ RES METROPOLITANO II COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 71 / 1130 / 2021
FERNANDO HENRIQUE RAFAEL OGNIBENI CPF/CNPJ: 88393844991
ENDEREÇO: RUA CASTELO DE VEIROS, Nº 100 APTO 202 AN 2020, CASTELO, MINAS GERAIS-MG, CEP: 31330-450

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1170 / 2021
SEQUENCIA: 101

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0008, Lote: 0018 - JARDIM AEROPORTO II - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar n° 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

RODRIGO BURCI DIAS CPF/CNPJ: 04740716933
CADASTRO: 4292500 QUADRA: 0008 LOTE: 0018
ENDEREÇO: RUA EBILIO ULIANA, S/Nº CEP: 87506662
BAIRRO: JARDIM AEROPORTO II COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 101 / 1170 / 2021
RODRIGO BURCI DIAS CPF/CNPJ: 04740716933
ENDEREÇO: RUA 7 DE SETEMBRO, Nº 226 CEP.: 87630000 CIDADE: ATALAIA UF.: PR

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1174 / 2022
SEQUENCIA: 119

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 009A, Lote: 0024 - PARQUE RES. VIENA III - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

JADER MARTINS DE MELO CPF/CNPJ: 25250523900
CADASTRO: 5546800 QUADRA: 009A LOTE: 0024
ENDEREÇO: AV THAIZE GOMES PELICERI, S/Nº CEP: 87500000
BAIRRO: PARQUE RES. VIENA III COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 119 / 1174 / 2022
JADER MARTINS DE MELO CPF/CNPJ: 25250523900
ENDEREÇO: RUA MATO GROSSO, Nº 1966 CEP.: 85812025 CIDADE: CASCAVEL UF.: PR
APTO 701

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1170 / 2021
SEQUENCIA: 125

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0012, Lote: 11/12-B - JARDIM AEROPORTO II - N.º: S/Nº - LOTE 11/12-B, SUBDIVISÃO DO LOTE 11/12, DA UNIFICAÇÃO DOS LOTES 11 E 12.**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

LAURA CRISTINA NOVAIS CPF/CNPJ: 67477640210
CADASTRO: 4298715 QUADRA: 0012 LOTE: 11/12-B
ENDEREÇO: RUA DEOLINDA THEREZA ULIANA, S/Nº CEP: 87506681
BAIRRO: JARDIM AEROPORTO II COMPLEMENTO: LOTE 11/12-B, SUBDIVISÃO DO LOTE 11/12, DA UNIFICAÇÃO DOS LOTES 11 E 12.

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 125 / 1170 / 2021
LAURA CRISTINA NOVAIS CPF/CNPJ: 67477640210
ENDEREÇO: RUA BARARUBA, Nº 3306 , JD TROPICAL, UMUARAMA-PR, CEP: 87503--040

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1172 / 2022
SEQUENCIA: 126

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0010, Lote: 005A - PARQUE RESIDENCIAL TOKIO - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

ENOQUE GOMES DA SILVA CPF/CNPJ: 02922354962
CADASTRO: 4657300 QUADRA: 0010 LOTE: 005A
ENDEREÇO: RUA FIORAVANTE BARIZÃO, S/Nº CEP: 87511100
BAIRRO: PARQUE RESIDENCIAL TOKIO COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 126 / 1172 / 2022
ENOQUE GOMES DA SILVA CPF/CNPJ: 02922354962
ENDEREÇO: RUA DAS QUARESMEIRAS, Nº 125 , JARDIM BOTANICO, CAMPO MOURAO/PR-PR, CEP: 87.30-1.513

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1169 / 2021
SEQUENCIA: 148

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0002, Lote: 0020 - JARDIM SAKAI - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

RICARDO SHIGUERO NAGAO CPF/CNPJ: 00709853912
CADASTRO: 4984700 QUADRA: 0002 LOTE: 0020
ENDEREÇO: RUA RODRIGO VALENCIA SAKAI, S/Nº CEP: 87510640
BAIRRO: JARDIM SAKAI COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 148 / 1169 / 2021
RICARDO SHIGUERO NAGAO CPF/CNPJ: 00709853912
ENDEREÇO: RUA MARANHÃO, Nº 385 , CENTRO, MARILUZ-PR, CEP: 87470-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO
PORTARIA Nº 438/2022
Designa à servidora SANDRA APARECIDA ZUBIOLI MORANDI.
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais;
R E S O L V E :
Art. 1º Designar à servidora SANDRA APARECIDA ZUBIOLI MORANDI, matrícula 814182, portadora da Cédula de Identidade RG. n.º 4.603.801-0-SSP-PR, inscrita no CPF n.º 765.404.309-06, ocupante do cargo de carreira de Professora, pelo regime Estatutário, nomeada em 05 de março de 2002, para desempenhar a função de Coordenadora da Educação de Jovens e Adultos – EJA na Escola Municipal Senador Souza Naves, percebendo a gratificação mensal por função equivalente a 50% (cinquenta por cento), sobre o valor inicial da tabela de vencimentos, proporcional à jornada de trabalho de efetivo exercício, conforme o Art. 102 inciso III; Art. 103 inciso I, e Art. 104 da Lei Complementar nº 346 de 15 de março de 2013, alterada pela Lei Complementar nº 462 de 02 de junho de 2019, a partir de 02 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, aos 27 de janeiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS
Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1169 / 2021
SEQUENCIA: 174

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0003, Lote: 0014 - JARDIM IBIS - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

DECIO JARDIM CPF/CNPJ: 20922094934
CADASTRO: 6597400 QUADRA: 0003 LOTE: 0014
ENDEREÇO: RUA SILVESTRE PIETCHAKI, S/Nº CEP: 87500000
BAIRRO: JARDIM IBIS COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 174 / 1169 / 2021
DECIO JARDIM CPF/CNPJ: 20922094934
ENDEREÇO: AV PARANÁ, Nº 395 CEP.: 87240000 CIDADE: TERRA BOA UF.: PR
0

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DIVISÃO DE POSTURA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº /1169 / 2021
SEQUENCIA: 205

MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, **NOTIFICÁ-LO (A),** com fundamento no artigo 20, §1, 2 e 3 da Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017, para que no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a limpeza do imóvel abaixo descrito**. Quadra: 0005, Lote: 0002 - JARDIM IBIS - N.º: S/Nº -**

O não atendimento no prazo estabelecido nesta notificação preliminar, culminará nas sanções administrativas e pecuniárias previstas na Lei Complementar nº 439 de 06 de julho de 2017.

Ressalta-se que em caso de não cumprimento da limpeza do imóvel, além do auto de infração o Município poderá executar o serviço de limpeza, com posterior lançamento da taxa no cadastro imobiliário do imóvel.

REINALDO DE SOUZA OLIVEIRA CPF/CNPJ: 79447643949
CADASTRO: 6605800 QUADRA: 0005 LOTE: 0002
ENDEREÇO: RUA LUIZ BARBOSA PIMENTA, S/Nº CEP: 87500000
BAIRRO: JARDIM IBIS COMPLEMENTO:

Atenciosamente Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022

Karine Juliane Giroto dos Santos
Agente Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

COMUNICADO: 205 / 1169 / 2021
REINALDO DE SOUZA OLIVEIRA CPF/CNPJ: 79447643949
ENDEREÇO: RUA EURIDES MACIEL DE ALMEIDA, Nº 490 , UBERABA, CURITIBA-PR, CEP: 81560--460

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
Estado do Paraná
Exercício: 2022
Secretaria Municipal de Fazenda
Divisão de Posturas

AUTO DE INFRAÇÃO DE POSTURA Nº 2860 / 2021

No dia 1 de fevereiro de 2022, na função de agente fiscal, dando cumprimento ao **processo administrativo protocolado sob nº. 2860 / 2021**, constatou-se que o sujeito passivo da obrigação acessória, abaixo identificado cometeu a seguinte infração:

Sujeito Passivo:
NEIDE BEZERRA XAVIER, inscrito(a) no **CPF Nº. 851.345.039-15,** legítimo(a) proprietário(a), possuidor(a) ou seu sucessor(a) do imóvel, sito **Quadra 0007 Lote 002A, JARDIM AEROPORTO III, RUA CEZARINO PRIORI, nº. 2166**, nesta cidade, cadastrado como contribuinte Imobiliário **nº. 4462110.**

Da Infração:
Deixou de agir com presteza nos cumprimentos de seus deveres administrativos, concernentes à limpeza, do imóvel acima identificado, violando assim o disposto nos art. 16, § 1° e art. 20, da Lei Complementar nº 439/2017, culminando na penalidade prevista no art. 21 da mesma Lei Complementar.

Da Penalidade Pecuniária:
Na qualidade de proprietário do imóvel acima identificado, fica o sujeito **AUTUADO,** pela infração cometida, a recolher aos cofres desta municipalidade o valor de **R$ 640,82 (Seiscentos e Quarenta Reais e Oitenta e Dois Centavos)**, nos termos do artigo 21, da Lei Complementar nº 439/2017

Ante o exposto, fica o infrator notificado de que, deverá no prazo de 30 (trinta) dias, recolher aos cofres públicos do Município de Umuarama, o valor da respectiva multa pecuniária, ou no prazo de 10 dias, apresentarem defesa, conforme prevê o artigo 225, da mesma Lei Complementar nº 439/2017.

Caso o recolhimento seja efetuado no prazo estipulado no parágrafo anterior o proprietário do imóvel terá direito a desconto de 50% (cinqüenta por cento) no valor a ser cobrado a título de multa. Caso o recolhimento não seja efetuado no prazo estabelecido, a cobrança será feita com os acréscimos legais, inscrita em dívida ativa,conforme art. 21, caput, da Lei Complementar nº 439/2017.

Os dados constantes neste auto de infração têm como base as informações obtidas do Cadastro Imobiliário Municipal atualizado até esta data.

Umuarama, sábado, 12 de fevereiro de 2022.

Fiscal

GILBERTO TOESCA DE AQUINO
Fiscal
Matricula: 37214

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico
CEP 87501-130 Umuarama - PR
Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

Carta 9912563071/2022-SE/PR Município de Umuarama Correios

AUTO DE INFRAÇÃO: **2860 / 2021** CADASTRO: **1-4462110** ZONA: **0000** QUADRA: **0007** LOTE: **002A**

CONTRIBUINTE: NEIDE BEZERRA XAVIER - CPF/CNPJ: 851.345.039-15
ENDEREÇO: RUA SANTA ISABEL, Nº 2984, CEP: 87506530 - JARDIM MONTE CARLO - UMUARAMA-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
RESUMOS DE TERMOS ADITIVOS
Termo Aditivo 001 ao Contrato 367/2021
Contratante: Município de Umuarama
Contratada: STANG DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO LTDA
Cláusula Primeira: Fica aditado ao presente contrato o reajuste referente ao reequilíbrio econômico financeiro, dos itens: 01, 02, 03 e 04, (processo administrativo n° 2022/02/127 e 2022/02/128) conforme descrição abaixo, perfazendo o valor deste termo em R$ 185.700,00 (cento e oitenta e cinco mil e setecentos reais). Passando e atualizando o valor total deste contrato de R$ 4.522.750,00 (quatro milhões, quinhentos e vinte e dois mil e setecentos e cinquenta reais), para R$ 4.708.450,00 (quatro milhões setecentos e oito mil quatrocentos e cinquenta reais).

Item	Descrição	Valor Atual (R$)	Reequilíbrio (%)	Reajuste (R$)	Valor com Reequilibrio (R$)	Qtde a Reequilibrar	Valor Total (R$)
1	Óleo diesel S500 - COTA PRINCIPAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO 75% DO VALOR TOTAL.	R$ 4,64	6,46%	R$ 0,30	R $ 4,94	365.000	R$ 109.500,00
2	Óleo diesel S500 - COTA RESERVADA DE ATÉ 25% DO VALOR TOTAL PARA ME e EPP.	R$ 4,64	6,46%	R$ 0,30	R $ 4,94	76.000	R$ 22.800,00
3	Óleo diesel S10 - COTA PRINCIPAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO 75% DO VALOR TOTAL.	R$ 4,66	6,44%	R$ 0,30	R $ 4,96	145.000	R$ 43.500,00
4	Óleo diesel S10 - COTA RESERVADA DE ATÉ 25% DO VALOR TOTAL PARA ME e EPP.	R$ 4,66	6,44%	R$ 0,30	R $ 4,96	33.000	R$ 9.900,00
VALOR TOTAL							R$ 185.700,00

Cláusula Segunda: Fica adicionada as seguintes dotações orçamentárias:
10.001.15.452.0006.2.025. – ED: 3.3.90.30.00.00. – D: 418 – F: 511
10.001.15.452.0006.2.025. – ED: 3.3.90.30.00.00. – D: 419 – F: 1000
19.001.12.122.0015.2.214. – ED: 3.3.90.30.00.00. – D: 947 – F: 104
Cláusula Terceira: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data: 08/02/2022

Termo Aditivo Unilateral 001 ao Contrato 357/2021
Contratante: Município de Umuarama
Contratada: PETRUF E CAMPOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA
Cláusula Primeira: Altera-se o Gestor do presente contrato, passando a ser o Sr. GUSTAVO FELIPE BÁCARO, CREA-PR 167.614/D, portador da cédula de identidade, RG n° 10.749.789-7 SSP/PR, inscrito no CPF sob n° 100.815.559-46, lotado da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Projetos Técnicos de Umuarama – PR.
Cláusula Segunda: Altera-se o fiscal do presente contrato, passando a ser o Sr. GUILHERME CERVEJEIRA BOLANHO, CREA-PR 176.568/D, portador da cédula de identidade, RG n° 10.727.574-6 SSP/PR, inscrito no CPF sob n° 064.663.159-40, lotado da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Projetos Técnicos de
Cláusula Terceira: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data: 08/02/2022

Termo Aditivo 003 ao Contrato 127/2020
Contratante: Município de Umuarama
Contratada: CABRAL & CABRAL ENGENHARIAS LTDA
Cláusula Primeira: Prorroga-se o prazo de vigência do presente contrato para até 23 de maio de 2022.
Cláusula Segunda: Fica aditado ao presente contrato o valor de R$ 334.394,37 (Trezentos e trinta e quatro mil, trezentos e noventa e quatro reais e trinta e sete centavos), conforme planilha em anexo. Passando e atualizando o valor total do contrato de R$ 1.538.840,66 (Um milhão, quinhentos e trinta e oito mil, oitocentos e quarenta reais e sessenta e seis centavos), para R$ 1.873.235,03 (Um milhão, oitocentos e setenta e três mil, duzentos e trinta e cinco reais e três centavos).
Cláusula Terceira: Fica adicionada a seguinte dotação orçamentária:
08.002.27.812.0019.1.039. – ED:4.4.90.51.00.00. – D:334 – F:1000
Cláusula Quarta: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data: 03/02/2022
Umuarama, 14 de fevereiro de 2022
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

EDITAL N.º 21
De 14/02/2022
CONVOCA CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS, ABERTO ATRAVÉS DO EDITAL N.º 04 DE 07/01/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o Edital n.º 13/2022-Classificação final do referido PSS;
Considerando que o item 9.1 do Edital nº 04/2022 estabeleceu que a convocação, composta por 2 (duas) fases, Fase I, de comprovação de títulos, a Fase II, convocação para contratação, poderão ocorrer simultaneamente;
RESOLVE:
1. CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados, para, no dia 15/02/2022, às 09h, comparecerem na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, Centro, na cidade de Douradina–PR, para apresentarem os documentos comprobatórios dos títulos, nos termos do item 9.1 do Edital nº 04/2022:
CARGO: PROFESSOR

Insc.	Nome do Candidato	N.º do Documento	Classificação
020	Cleide Meirieli Gonçalves	061.857.719-00	15º Ampla Concorrência
023	Valquíria de Souza Abreu Taglianetti	061.256.489-40	16º Ampla Concorrência

2. CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados para, no dia 15/02/2022, às 09h, comparecerem na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, Centro, na cidade de Douradina–PR, para apresentarem os documentos elencados no item 10.2 do Edital nº 04/2022, para fins de contratação.
CARGO: PROFESSOR

Insc.	Nome do Candidato	N.º do Documento	Classificação
020	Cleide Meirieli Gonçalves	061.857.719-00	15º Ampla Concorrência

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 22
De 14/02/2022
CONVOCA CANDIDATO CLASSIFICADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS, ABERTO ATRAVÉS DO EDITAL N.º 10 DE 30/11/2021.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o Edital n.º 02/2022-Classificação final do referido PSS;
RESOLVE:
CONVOCAR o candidato abaixo relacionado, para assumir o cargo que se especifica, classificado em Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital n.º 10/2021, mediante apresentação, à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, do comprovante da Conclusão do Ensino Superior, Comprovante do registro no Conselho da Classe e os demais documentos necessários elencados no item 10.4 do referido edital de abertura.
Cargo: PSICÓLOGO

INSCR	NOME DO CANDIDATO	CPF	CLAS.
003	Gabriel Henrique da Silva Honório	100.747.689-30	1º

O candidato classificado e convocado que não tiver interesse na vaga ofertada ou não se apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis será remetido para o final da lista
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 82
De 14/02/2022
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 04/2022;
CONSIDERANDO o Decreto n.º 12, de 02/02/2022 – Homologação de Resultado e o Edital n.º 16, de 08/02/2022 – Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. GÉSSICA THAÍS DO NASCIMENTO BARBOSA, inscrita no CPF-N.º-082.396.929-07 e no RG-N.º-12.498.463-7-SSP/PR, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Professor de Educação Infantil, com carga horária de 40 horas semanais, a contar de 10/02/2022
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 83
De 14/02/2022
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o requerimento da servidora,
RESOLVE
Art. 1º. CONCEDER, Licença Maternidade de (120 dias), para a servidora ANA PAULA CARVALHO PRIORE inscrita no CPF-N.º-062.258.179-13, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Vigilância Sanitária, no período de 11/02/2022 à 10/06/2022.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 84
De 14/02/2022
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 04/2022;
CONSIDERANDO o Decreto n.º 12, de 02/02/2022 – Homologação de Resultado e o Edital n.º 15, de 07/02/2022 – Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. ANA PAULA BARBOSA DOS SANTOS, inscrita no CPF-N.º-066.173.099-95 e no RG-N.º-10.230.231-1-SSP/PR, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Professor de Educação Infantil, com carga horária de 40 horas semanais, a contar de 10/02/2022
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 85
De 14/02/2022
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PROFESSOR.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 04/2022;
CONSIDERANDO o Decreto n.º 12, de 02/02/2022 – Homologação de Resultado e o Edital n.º 16, de 08/02/2022 – Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. SANDRA APARECIDA DE OLIVEIRA, inscrita no CPF-N.º-958.767.079-53 e no RG-N.º-6.746.141-0-SSP/PR, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Professor, com carga horária de 20 horas semanais, a contar de 10/02/2022
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 86
De 14/02/2022
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PROFESSOR.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 04/2022;
CONSIDERANDO o Decreto n.º 12, de 02/02/2022 – Homologação de Resultado e o Edital n.º 16, de 08/02/2022 – Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. MARIA APARECIDA BEZERRA, inscrita no CPF-N.º-329.414.809-78 e no RG-N.º-1.853.275-1-SSP/PR, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Professor, com carga horária de 20 horas semanais, a contar de 10/02/2022
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 87
De 14/02/2022
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PROFESSOR.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 04/2022;
CONSIDERANDO o Decreto n.º 12, de 02/02/2022 – Homologação de Resultado e o Edital n.º 18, de 10/02/2022 – Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. ELZA FERREIRA DA COSTA CANELA, inscrita no CPF-N.º-037.891.169-47 e no RG-N.º-8.387.773-1-SSP/PR, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Professor, com carga horária de 20 horas semanais, a contar de 14/02/2022
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 88
De 14/02/2022
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 04/2022;
CONSIDERANDO o Decreto n.º 12, de 02/02/2022 – Homologação de Resultado e o Edital n.º 17, de 09/02/2022 – Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. FABIANA APARECIDA BEDETTI SOUZA, inscrita no CPF-N.º-089.526.099-99 e no RG-N.º-13.005.497-8-SSP/PR, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Professor de Educação Infantil, com carga horária de 40 horas semanais, a contar de 11/02/2022
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 89
De 14/02/2022
SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL DE ORGANIZAÇÃO/AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS, ABERTO PELO EDITAL N.º 08, DE 21/01/2022.
O Prefeito do Município de Douradina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
Art. 1º. Substitui membro da **Comissão Especial de Organização/Avaliação do Processo Seletivo Simplificado-PSS**, aberto através do Edital n.º 08/2022, constituída pela Portaria n.º42/2022, que passa a ser constituída pelos seguintes servidores efetivos:
RAFAELA CAROLINE CORSINI – Assistência Social - CPF- nº 067.798.729-38
CELY REGINA RIBEIRO DE OLIVEIRA–Oficial de Administração - CPF- nº 911.500.609-30
VIVIANA HONORATO DOS SANTOS - Enfermeira - CPF- nº 023.068.939-69
Art. 2º. A Comissão Especial de Organização/Avaliação do PSS será presidida pela primeira, secretariada pela segunda, tendo a terceira como membro.
Art. 3º. Considerando a relevância dos serviços prestados pela Comissão Especial de Organização/Avaliação do PSS, os mesmos serão realizados sem ônus para a municipalidade.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 90
De 14/02/2022
DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARIA APARECIDA BEZERRA.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o requerimento da servidora;
RESOLVE
Art. 1º. EXONERAR, a pedido, do cargo temporário de Professor, carga horária 20 horas semanais, a servidora MARIA APARECIDA BEZERRA, inscrita no CPF-n.º-329.414.809-78 e no RG-n.º-1.853.275-1-SSP/PR, a contar de 14/02/2022.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois. (14/02/2022).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato de Trabalho por Prazo determinado n.º 17/2022
Contratante: Município de Douradina/PR
Contratada: Géssica Thais do Nascimento Barbosa
Objeto: Prestação de serviços na função Professor de Educação Infantil, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Douradina-PR, conforme Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital n.º 04/2022.
Carga horária: 40 horas semanais
Valor contratado: R$-2.968,12-mensais
Vigência: 10/02/2022 até 09/08/2022 (06 meses)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

Extrato de Contrato de Trabalho por Prazo determinado n.º 18/2022
Contratante: Município de Douradina/PR
Contratada: Sandra Aparecida de Oliveira
Objeto: Prestação de serviços na função Professor, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Douradina-PR, conforme Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital n.º 04/2022.
Carga horária: 20 horas semanais
Valor contratado: R$-1.484,06-mensais
Vigência: 10/02/2022 até 09/08/2022 (06 meses)

Extrato de Contrato de Trabalho por Prazo determinado n.º 19/2022
Contratante: Município de Douradina/PR
Contratada: Maria Aparecida Bezerra
Objeto: Prestação de serviços na função Professor, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Douradina-PR, conforme Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital n.º 04/2022.
Carga horária: 20 horas semanais
Valor contratado: R$-1.484,06-mensais
Vigência: 10/02/2022 até 09/08/2022 (06 meses)

Extrato de Contrato de Trabalho por Prazo determinado n.º 20/2022
Contratante: Município de Douradina/PR

Contratada: Ana Paula Barbosa dos Santos
Objeto: Prestação de serviços na função Professor de Educação Infantil, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Douradina-PR, conforme Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital n.º 04/2022.
Carga horária: 40 horas semanais
Valor contratado: R$-2.968,12-mensais
Vigência: 10/02/2022 até 09/08/2022 (06 meses)

Extrato de Contrato de Trabalho por Prazo determinado n.º 21/2022
Contratante: Município de Douradina/PR
Contratada: Fabiana Aparecida Bedetti Souza
Objeto: Prestação de serviços na função Professor de Educação Infantil, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Douradina-PR, conforme Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital n.º 04/2022.
Carga horária: 40 horas semanais
Valor contratado: R$-2.968,12-mensais
Vigência: 11/02/2022 até 10/08/2022 (06 meses)

Extrato de Contrato de Trabalho por Prazo determinado n.º 22/2022
Contratante: Município de Douradina/PR
Contratada: Elza Ferreira da Costa Canela
Objeto: Prestação de serviços na função Professor, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Douradina-PR, conforme Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital n.º 04/2022.
Carga horária: 20 horas semanais
Valor contratado: R$-1.484,06-mensais
Vigência: 14/02/2022 até 13/08/2022 (06 meses)

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
RESUMO DE CONTRATOS

Contrato de Compra n° 064/2022
Contratante: Município de Umuarama
Contratado: MARIA APARECIDA DA SILVA FUJIYOSHI COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis, que irão compor os cardápios ofertados para toda a clientela de alunos matriculados na rede municipal de ensino em Escolas em período parcial e integral, Centros de Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos, os quais pertencerão ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
Valor: R$ 815.900,00 (oitocentos e quinze mil e novecentos reais).
Vigência: 08/02/2022 a 08/02/2023.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 2021/10/1310, e no Pregão Eletrônico n° 127/2021 - PMU, homologado pela Portaria n° 697/2022, em 02 de fevereiro de 2022, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, em 04 de fevereiro de 2022, edição nº. 12.347, que integram o presente Termo e na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei 10.520/02, o Decreto Municipal nº 021/2021 e suas alterações, e as Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, Lei Municipal nº. 4.201/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Contrato de Compra n° 069/2022
Contratante: Município de Umuarama
Contratado: R. B. SANTIAGO MERCADO EIRELI
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis, que irão compor os cardápios ofertados para toda a clientela de alunos matriculados na rede municipal de ensino em Escolas em período parcial e integral, Centros de Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos, os quais pertencerão ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE
Valor: R$ 33.660,00 (trinta e três mil e seiscentos e sessenta reais).
Vigência: 07/02/2022 a 31/12/2022.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 2021/10/1310, e no Pregão Eletrônico n° 127/2021 - PMU, homologado pela Portaria n° 697/2022, em 02 de fevereiro de 2022, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, em 04 de fevereiro de 2022, edição nº. 12.347, que integram o presente Termo e na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei 10.520/02, o Decreto Municipal nº 021/2021 e suas alterações, e as Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, Lei Municipal nº. 4.201/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Contrato de Compra n° 068/2022
Contratante: Município de Umuarama
Contratado: J P FACCIN MERCADO
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis, que irão compor os cardápios ofertados para toda a clientela de alunos matriculados na rede municipal de ensino em Escolas em período parcial e integral, Centros de Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos, os quais pertencerão ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE
Valor: R$ 64.445,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais).
Vigência: 07/02/2022 a 31/12/2022.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 2021/10/1310, e no Pregão Eletrônico n° 127/2021 - PMU, homologado pela Portaria n° 697/2022, em 02 de fevereiro de 2022, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, em 04 de fevereiro de 2022, edição nº. 12.347, que integram o presente Termo e na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei 10.520/02, o Decreto Municipal nº 021/2021 e suas alterações, e as Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, Lei Municipal nº. 4.201/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Contrato de Compra n° 063/2022
Contratante: Município de Umuarama
Contratado: MARLENE JOSE DOS SANTOS 50755153987
Objeto Contratação de empresa para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis (pães), que irão compor os cardápios ofertados para toda a clientela de alunos matriculados na rede municipal de ensino em Escolas em período parcial e integral, Centros de Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos, os quais pertencerão ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, no ano letivo de 2022.
Valor: R$ 169.250,00 (cento e sessenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais).
Vigência: 04/02/2022 a 31/12/2022.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 2021/11/1596, e no Pregão Eletrônico n° 140/2021 - PMU, homologado pela Portaria n° 663/2022, em 1º de fevereiro de 2022, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, em 02 de fevereiro de 2022, edição nº. 12.345, que integram o presente Termo e na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei 10.520/02, o Decreto Municipal nº 021/2021 e suas alterações, e as Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, Lei Municipal nº. 4.201/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Contrato de Compra n° 066/2022
Contratante: Município de Umuarama
Contratado: T RONQUI ATACADISTA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA
Objeto Contratação de empresa para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis, que irão compor os cardápios ofertados para toda a clientela de alunos matriculados na rede municipal de ensino em Escolas em período parcial e integral, Centros de Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos, os quais pertencerão ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
Valor: R$ 596.235,00 (quinhentos e noventa e seis mil e duzentos e trinta e cinco reais).
Vigência: 07/02/2022 a 31/12/2022.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 2021/10/1310, e no Pregão Eletrônico n° 127/2021 - PMU, homologado pela Portaria n° 697/2022, em 02 de fevereiro de 2022, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, em 04 de fevereiro de 2022, edição nº. 12.347, que integram o presente Termo e na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei 10.520/02, o Decreto Municipal nº 021/2021 e suas alterações, e as Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, Lei Municipal nº. 4.201/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Contrato de Compra n° 065/2022
Contratante: Município de Umuarama
Contratado: ABC 123 COMÉRCIO E PARTICIPAÇÕES LTDA
Objeto Contratação de empresa para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis, que irão compor os cardápios ofertados para toda a clientela de alunos matriculados na rede municipal de ensino em Escolas em período parcial e integral, Centros de Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos, os quais pertencerão ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
Valor: R$ 51.165,00 (cinquenta e um mil e cento e sessenta e cinco reais).
Vigência: 07/02/2022 a 31/12/2022.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 2021/10/1310, e no Pregão Eletrônico n° 127/2021 - PMU, homologado pela Portaria n° 697/2022, em 02 de fevereiro de 2022, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, em 04 de fevereiro de 2022, edição nº. 12.347, que integram o presente Termo e na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei 10.520/02, o Decreto Municipal nº 021/2021 e suas alterações, e as Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, Lei Municipal nº. 4.201/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Contrato de Compra n° 067/2022
Contratante: Município de Umuarama
Contratado: SÃO MAGNÍFICO ALIMENTOS LTDA
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis, que irão compor os cardápios ofertados para toda a clientela de alunos matriculados na rede municipal de ensino em Escolas em período parcial e integral, Centros de Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos, os quais pertencerão ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
Valor: R$ 392.390,00 (trezentos e noventa e dois mil e trezentos e noventa reais).
Vigência: 07/02/2022 a 31/12/2022.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 2021/10/1310, e no Pregão Eletrônico n° 127/2021 - PMU, homologado pela Portaria n° 697/2022, em 02 de fevereiro de 2022, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, em 04 de fevereiro de 2022, edição nº. 12.347, que integram o presente Termo e na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei 10.520/02, o Decreto Municipal nº 021/2021 e suas alterações, e as Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, Lei Municipal nº. 4.201/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Contrato de Compra n° 072/2022
Contratante: Município de Umuarama
Contratado: A RODRIGO VOLPATO DEMORI
Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de espécies arbóreas para o paisagismo urbano, conforme aprovado na Lei Municipal nº 482/2020 que institui o Plano Municipal de Arborização Urbana do Município de Umuarama.
Valor: R$ 10.550,50 (dez mil, quinhentos e cinquenta reais e cinquenta centavos).
Vigência: 10/02/2022 a 10/02/2023.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 2021/09/1240, e no Pregão Eletrônico n° 131/2021 - PMU, homologado pela Portaria n° 662/2022, em 1º de fevereiro de 2022, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, em 02 de fevereiro de 2022, edição nº. 12.345, que integram o presente Termo e na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei 10.520/02, o Decreto Municipal nº 021/2021 e suas alterações, e as Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, Lei Municipal nº. 4.201/17 e Decreto Federal 10.024/2019.
Umuarama, 14 de fevereiro de 2022.
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 844/2022
Concede Adicional Insalubridade ao servidor LUIZ TRAMARIN.
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E :
Art. 1º Conceder ao servidor LUIZ TRAMARIN, matrícula nº 1003050, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.110.895-7-SESP-PR, e inscrito no CPF sob n.º 713.395.409-59, nomeado em 15 de janeiro de 2018, pelo regime Estatutário, para ocupar o cargo de carreira de Motorista II, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Projetos Técnicos, Adicional Insalubridade no percentual de 40% (quarenta por cento), em consonância às disposições do artigo 76, inciso IV da Lei Complementar n.º 018/92 (ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO) e §2º do Artigo 25 da Lei Complementar n.º 188 de 19.11.2007, a contar de 01 de fevereiro de 2022, ficando revogada a Portaria n.º 340 de 15 de fevereiro de 2019.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, aos 10 de fevereiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 845/2022
Concede Adicional Insalubridade à servidora TAIS CAMPOS DA SILVA ANDRE RODRIGUES.
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 012/2022 - Secretaria Municipal de Saúde;
R E S O L V E :
Art. 1º Conceder à servidora TAIS CAMPOS DA SILVA ANDRE RODRIGUES, matrícula nº 996471, portadora da Cédula de Identidade RG nº 6.274.734-0-SSP-PR, e inscrita no CPF sob n.º 032.900.239-23, nomeada em 20 de março de 2014, pelo regime Estatutário, para ocupar o cargo de carreira de Nutricionista, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Adicional Insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento), em consonância às disposições do artigo 76, inciso IV da Lei Complementar n.º 018/92 (ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO) e §2º do Artigo 25 da Lei Complementar n.º 188 de 19.11.2007, a contar de 01 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, aos 10 de fevereiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

Publicações legais

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 846/2022
Concede Adicional Insalubridade à servidora KARINA MORTEAN CARDOSO.
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 012/2022 - Secretaria Municipal de Saúde;
R E S O L V E :
Art. 1º Conceder à servidora KARINA MORTEAN CARDOSO, matrícula nº 913591, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.599.068-3-SSP-PR, e inscrita no CPF sob n.º 047.004.299-09, nomeada em 01 de julho de 2008, pelo regime Estatutário, para ocupar o cargo de carreira de Nutricionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Adicional Insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento), em consonância às disposições do artigo 76, inciso IV da Lei Complementar n.º 018/92 (ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO) e §2º do Artigo 25 da Lei Complementar n.º 188 de 19.11.2007, a contar de 01 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, aos 10 de fevereiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 847/2022
Concede Adicional Insalubridade à servidora SUZANE VIANA DO NASCIMENTO.
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 012/2022 - Secretaria Municipal de Saúde;
R E S O L V E :
Art. 1º Conceder à servidora SUZANE VIANA DO NASCIMENTO, matrícula nº 993711, portadora da Cédula de Identidade RG nº 9.072.129-1-SSP-PR, e inscrita no CPF sob n.º 043.322.129-16, nomeada em 02 de abril de 2014, pelo regime Estatutário, para ocupar o cargo de carreira de Nutricionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Adicional Insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento), em consonância às disposições do artigo 76, inciso IV da Lei Complementar n.º 018/92 (ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO) e §2º do Artigo 25 da Lei Complementar n.º 188 de 19.11.2007, a contar de 01 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, aos 10 de fevereiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 848/2022
Demitir SIRLEY DE OLIVEIRA PAIVA por extinção normal do contrato de trabalho por prazo determinado.
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E :
Art. 1º Demitir SIRLEY DE OLIVEIRA PAIVA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.515.450-5SESP/PR inscrita no CPF nº 913.256.419-87 admitida em 05 de fevereiro de 2020, ocupante do emprego público de Professor-20hs, Regime CLT - Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 153/2019, lotada na Secretaria Municipal De Educação, a partir de 06 de fevereiro de 2022, revogando o Extrato de Contrato de Trabalho nº 03/2020.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, aos 10 de fevereiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

REPUBLICAR POR INCORREÇÃO
PORTARIA Nº 854/2022
Concede Adicional Insalubridade à servidora DIRLENE PEREIRA DE LIMA.
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 015/2022 - Secretaria Municipal de Saúde.
R E S O L V E :
Art. 1º Conceder à servidora DIRLENE PEREIRA DE LIMA, matrícula nº 996711, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.641.982-3-SSP-PR, e inscrita no CPF sob n.º 046.505.809-43, nomeada em 07 de julho de 2014, pelo regime Estatutário, para ocupar o cargo de carreira de Nutricionsta, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Adicional Insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento), em consonância às disposições do artigo 76, inciso IV da Lei Complementar n.º 018/92 (ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO) e §2º do Artigo 25 da Lei Complementar n.º 188 de 19.11.2007, a contar de 08 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, aos 10 de fevereiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 855/2022
Exonera KENNY JULIAN GONÇALVES.
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E :
Art. 1º Exonerar KENNY JULIAN GONÇALVES, portadora da Cédula de Identidade 7.551.676-2 SESP-PR, inscrita no CPF nº 053.199.659-07, nomeada em 14 de Outubro de 2021, ocupante do cargo em comissão Chefe de Divisão de Turismo, símbolo CC-02, lotada na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, a partir de 26 de Janeiro de 2022, ficando revogada a portaria nº 1.477/2021 de 14 de Outubro de 2021.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, aos 11 de fevereiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 856/2022
Exonera RUBENS SAMPAIO.
O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E :
Art. 1º Exonerar RUBENS SAMPAIO, portador da Cédula de Identidade 4.814.236-2 SESP-PR, inscrito no CPF nº 763.816.689-20, nomeado em 24 de Setembro de 2021, ocupante do cargo em comissão Diretor de Meio Ambiente e Aterro Sanitário, símbolo CC-01, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 26 de Janeiro de 2022, ficando revogada a portaria nº 1.322/2021 de 23 de Setembro de 2021.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, aos 11 de fevereiro de 2022.
HERMES PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Municipal
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE UMUARAMA

RESOLUÇÃO Nº. 02, de 11 de fevereiro de 2020.
Súmula: Dispõe sobre a homologação das inscrições dos candidatos à Assembleia de Eleição dos Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD, do Município de Umuarama-PR para o mandato 2020-2022.
O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Umuarama, de acordo com as competências estabelecidas na Lei Municipal nº. 3.988, 13 de novembro de 2013:
CONSIDERANDO o Edital CMDPD nº 01/2019, que convocou os representantes da Sociedade Civil para assembleia de eleição do CMDPD gestão 2020 a 2022;
CONSIDERANDO que não foi apresentada impugnação a candidato e nem recurso pelo indeferimento de inscrição no período de 07/02/2022 à 09/02/2022;
CONSIDERANDO as atribuições da Comissão Especial Eleitoral responsável pela organização da assembleia de eleição dos representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD do Município de Umuarama-PR;
RESOLVE:
Art. 1º. Tornar pública a homologação das inscrições dos candidatos à eleição dos representantes da Sociedade Civil para o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD mandato 2020-2022.
Art. 2º. Houve 26 (vinte e seis) inscrições, sendo 24 (vinte e quatro) deferidas e 02 (duas) indeferidas, assim distribuídas:
a) 08 (oito) inscrições deferidas de candidatos a representantes de entidades devidamente inscritas no CMDPD;
b) 09 (oito) inscrições deferidas e 02 (duas) indeferidas de candidatos pessoas com deficiência;
c) 07 (sete) inscrições deferidas de candidatos a representantes das entidades de classe;
Art. 3º. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD.
Art. 4º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.
Umuarama-PR, 11 de fevereiro de 2022.
COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL:
Ivo Galdino da Silva
Jerson Godoy Leski
Ellen Cristina Soares Ceranto
Leandro Jander Chimene
Bruna Daiane de Lima Marcia Alves dos Santos Silva
ANEXO I
RESOLUÇÃO Nº. 02, de 11 de fevereiro de 2020
RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
1. INSCRIÇÕES DEFERIDAS
SEGMENTO NOME DO CANDIDATO/ ENTIDADE
Representantes de entidades devidamente inscritas no CMDPD 1.
Natanne Oliva Roman Müller/ APADEVI
2. Rafaela Cristina Bassi Negrisoli/ APADEVI
3. Eliana Soares Cerci/APAE
4. Elidiamara Simões Nunes/ APAE
5. Maria de Lourdes Almeida de Oliveira/ APAE
6. Bruna Caroline Braga Dias/ ASSUMU
7. Ellen Cristina Soares Ceranto/ ASSUMU
8. Emanuelle Totoli de Oliveira Cezário/ ASSUMU
Representantes de Pessoa com Deficiência 1. Ana Carolina Aparecida Lopes
2. Kemilly Beatriz Cardoso Silva
3. Maria de Fátima da Silva
4. Marta Alves de Assis
5. Murilo Rebecchi
6. Olga Gonçalves Bertolino
7. Ozéias Silva dos Santos
8. Ozilda Batista Fagundes
9. Renato de Lima Cardoso
Representantes das entidades de classe 1. Antônio Fernandes da Costa Neto/ CREA-PR
2. Jerson Godoy Leski/ CREA-PR
3. Luiz Eduardo Candido/CREA-PR
4. Rodrigo Horst/ CREA-PR
5. Gilmara Gonçalves Bolonhez/ OAB-PR
6. Keity Angeline Accadrolli/ OAB-PR
7. Leandro Jander Chimene/ OAB-PR
2. INSCRIÇÕES INDEFERIDAS
SEGMENTO NOME DO CANDIDATO/ ENTIDADE
Representantes de Pessoa com Deficiência 1. Aparecida G. Perboni
2. Hilda Maria dos Santos
Umuarama-PR, 11 de fevereiro de 2022.
COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL:
Ivo Galdino da Silva
Jerson Godoy Leski
Bruna Daiane de Lima
Leandro Jander Chimene
Marcia Alves dos Santos Silva
Ellen Cristina Soares Ceranto

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
RESUMO DE CONTRATO
Contrato de Prestação de Serviço 002/2022.
Contratante: Fundo de Previdência Municipal de Umuarama
Contratada: Empresa de Tecnologia e informações da Previdência - DATAPREV - COMPREV
Objeto: Constitui-se objeto do presente contrato a prestação de serviços de empresa publica, para acesso ao serviço e operacionalização do Comprev compensação financeira entre o regime geral de Previdência Social e os regimes próprios de Previdência social dos servidores públicos da União, Estados Distrito Federal e Municípios .
Valor Total: O valor deste termo em R$ 7.200,00 (sete mil duzentos reais) sendo o valor mensal estimado em R$ 600,00 (seiscentos reais).
Vigência: 27/01/2022 a 27/01/2027.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com dispensa de licitação, nos termos do artigos 24, inciso, I, II e XVI da Lei 8.666/93 tendo em vista a CONTRATADA ser entidade integrante da Administração Publica.
Umuarama, _______ de ________________de 2022.
Atenciosamente,
Denise Constante da Silva Freitas
Administradora do Fundo de Previdência

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
RESUMO DE TERMOS ADITIVOS
Termo Aditivo 001 ao Contrato N° 294/2021
Contratante: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: STANG DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA
Cláusula Primeira: Fica aditado ao presente contrato o reajuste referente ao reequilíbrio econômico financeiro, alterando o valor unitário dos Itens: 3 e 4, perfazendo o valor deste termo em até R$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais). Passando e alterando o valor total deste contrato de R$ 1.350.750,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil e setecentos e cinquenta reais), para R$ 1.384.350,00 (um milhão trezentos e oitenta e quatro mil trezentos e cinquenta reais).
Cláusula Segunda: Fica adicionada a este termo aditivo a seguinte dotação orçamentária:
70.001.10.122.0002.2.097. – ED: 3.3.90.30.00.00 – D: 3 – F: 303
Cláusula Terceira: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data: 11/02/2022
Umuarama, 14 de fevereiro de 2022.
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO N° 031/2021
Pelo presente Termo Aditivo a ACESF – ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 80.897.101/0001-46, com sede à Av. Parigot de Souza s/nº, CEP 87503-460, Umuarama – PR., doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa STANG DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.325.330/0002-54, com sede à Rodovia PR 468, s/nº, Km 05, Zona III, CEP: 87.502-000, na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, aditar o contrato celebrado em 16 de dezembro de 2021, nos seguintes termos:
Cláusula Primeira: Fica aditado ao presente contrato o reajuste referente ao reequilíbrio econômico financeiro, conforme tabela abaixo, alterando o valor unitário dos Itens: 3 e 4, perfazendo o valor deste termo em até R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais). Passando e alterando o valor total deste contrato de R$ 61.190,00 (sessenta e um mil e cento e noventa reais), para R$ 61.640,00 (sessenta e um mil seiscentos e quarenta reais).
Item
Descrição: Valor Atual (R$) Reequilíbrio
(%)
Reajuste (R$) Valor unitário Reajustado
(R$)
Qtde a Reequilibrar
Valor Total
(R$)
3 Óleo diesel S10 - COTA PRINCIPAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO 75% DO VALOR TOTAL. R $
4,66 6,44% R$ 0,30 R$ 4,96 1.125 R$ 337,50
4 Óleo diesel S10 - COTA RESERVADA DE ATÉ 25% DO VALOR TOTAL PARA ME e EPP. R $
4,66 6,44% R$ 0,30 R$ 4,96 375 R$ 112,50
Valor Total Termo Aditivo 001 R$ 450,00
Cláusula Segunda: Fica adicionada a este termo aditivo a seguinte dotação orçamentária:
40.001.23.692.0021.089. – ED: 3.3.90.30.00.00. – D: 24 – F: 76
Cláusula Terceira: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Umuarama, 11 de fevereiro de 2022.
EDIPO D CARLOS TURISCO
Diretor Presidente
Contratante
RODRIGO STANG
Stang Distribuidora de Petróleo Ltda
Contratada
TESTEMUNHAS:
SARA DAMIANA BORGES URBANO – brasileira, casada, Secretária Municipal de Administração, portadora da Cédula de Identidade nº. 27.636.253-6 SSP/PR., e inscrita no CPF sob nº. 269.392.458-80.
CARLOS SIMÕES GARRIDO JÚNIOR – brasileiro, casado, Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria de Administração, portador da Cédula de Identidade, RG nº 4.632.072-7 SSP/PR e CPF sob nº 850.390.809-30.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná
RESUMO DE CONTRATOS
Contrato de Prestação de serviço nº. 038/2022
Contratante: Fundo Municipal de Saúde.
Contratado: L TOBALDINI SERVIÇOS MEDICOS LTDA
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de médicos na área de clínico geral aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, do Município de Umuarama, conforme Edital de Chamamento Público nº 006/2021 – Credenciamento de médicos que atuem na área clínica, sendo que os atendimentos serão realizados em local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, e todo material, insumos e recursos humanos necessários a sua realização serão de responsabilidade da contratante.
Valor: O valor do presente contrato será de R$17.000,00 (dezessete mil reais) mensais, perfazendo o valor total anual do presente contrato em R$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais), de acordo com os valores constantes na Tabela do Chamamento 006/2021 – Credenciamento de Serviços de Saúde.
Vigência: 08/02/2022 a 08/02/2023.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo - Protocolo nº 31, de 14 de janeiro de 2022- Inexigibilidade nº 018/2022, ratificado em 03 de fevereiro de 2022, publicado no jornal Umuarama Ilustrado no dia 04 de fevereiro de 2022, edição nº 12.347, regido pelo Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.

Contrato de Prestação de Serviço nº. 037/2022
Contratante: Fundo Municipal de Saúde.
Contratado: CORPORE SALUS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS LTDA
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de médicos na área de clínico geral aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, do Município de Umuarama, conforme Edital de Chamamento Público nº 006/2021 – Credenciamento de médicos que atuem na área clínica, sendo que os atendimentos serão realizados em local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, e todo material, insumos e recursos humanos necessários a sua realização serão de responsabilidade da contratante.
Valor: O valor do presente contrato será de R$8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) mensais, perfazendo o valor total anual do presente contrato em R$ 102.000,00 (cento e dois mil reais), de acordo com os valores constantes na Tabela do Chamamento 006/2021 – Credenciamento de Serviços de Saúde.
Vigência: 08/02/2022 a 08/02/2023.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo - Protocolo nº 30, de 14 de janeiro de 2022- Inexigibilidade nº 017/2022, ratificado em 03 de fevereiro de 2022, publicado no jornal Umuarama Ilustrado no dia 04 de fevereiro de 2022, edição nº 12.347, regido pelo Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.

Contrato de Prestação de Serviço nº. 039/2022
Contratante: Fundo Municipal de Saúde.
Contratado: IC LONGO SERVIÇOS MEDICOS LTDA
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de médicos na área de clínico geral aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, do Município de Umuarama, conforme Edital de Chamamento Público nº 006/2021 – Credenciamento de médicos que atuem na área clínica, sendo que os atendimentos serão realizados em local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, e todo material, insumos e recursos humanos necessários a sua realização serão de responsabilidade da contratante.
Valor: O valor do presente contrato será de R$17.000,00 (dezessete mil reais) mensais, perfazendo o valor total anual do presente contrato em R$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais), de acordo com os valores constantes na Tabela do Chamamento 006/2021 – Credenciamento de Serviços de Saúde.
Vigência: 08/02/2022 a 08/02/2023.
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo - Protocolo nº 32, de 14 de janeiro de 2022- Inexigibilidade nº 019/2022, ratificado em 03 de fevereiro de 2022, publicado no jornal Umuarama Ilustrado no dia 04 de fevereiro de 2022, edição nº 12.347, regido pelo Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.
Umuarama, 10 de fevereiro de 2022.
SARA DAMIANA BORGES URBANO
Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 34/2022
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – PR, CONFORME EDITAL Nº 001/2021, DE 12 DE MARÇO DE 2021.
MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES, Prefeita Municipal de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital nº 01/2021 do Processo Seletivo Simplificado - PSS, datado de 12 de março de 2021, realizado em 11 de abril de 2021, e considerando a Ata de Classificação que homologou o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS, publicado em 27 de Abril de 2021 no Jornal Umuarama Ilustrado.
CONVOCA o candidato(a) abaixo relacionado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado - PSS n° 01/2021, homologado o resultado final dos aprovados no referido Processo Seletivo Simplificado, através do Decreto nº. 192/2021 do dia 26/04/2021, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado do dia 27/04/2021, observadas as condições previstas no Edital nº. 01/2021.
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 40H

Inscrição	CANDIDATO	CPF	Classificação
4348	AMANDA JACOMINI LEAL	114.156.269-36	3º

Os candidatos (a) aprovados (a) e convocados (a) deverão apresentar os seguintes documentos para admissão e contratação:
- carteira de Identidade (R.G.) e fotocópia;
- certificado de reservista e fotocópia, quando couber;
- título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação nas últimas eleições ou a justificativa da ausência;
- C.P.F. e fotocópia;
- cadastro do PIS/PASEP fotocópia;
- comprovante de escolaridade exigida, e registro no Conselho da Classe quando couber;
- certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;
- duas fotos 3X4 recente, tirada de frente;
- atestado de sanidade física e mental;
- CTPS (carteira de trabalho) e fotocópia;
- declaração, com firma reconhecida, de não ter sofrido o exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;
- comprovante de residência;
- declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05(cinco) anos;
- declaração com firma reconhecida de inexistência de acúmulo ilegal de cargos ou de aposentadoria;
- atestado de antecedentes civis e criminais, fornecimento pelo Cartório do Distribuidor do Fórum.
- Para efeito de contratação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico a ser realizado pelo órgão indicado pelo Executivo Municipal.
- O candidato que não comparecer no prazo estipulado, será excluído da lista de aprovados, conforme Edital 01/2021.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
CRUZEIRO DO OESTE, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.
MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES-
Prefeita Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 35/2022
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – PR, CONFORME EDITAL Nº 001/2021, DE 12 DE MARÇO DE 2021.
MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES, Prefeita Municipal de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital nº 01/2021 do Processo Seletivo Simplificado - PSS, datado de 12 de março de 2021, realizado em 11 de abril de 2021, e considerando a Ata de Classificação que homologou o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS, publicado em 27 de Abril de 2021 no Jornal Umuarama Ilustrado.
CONVOCA o candidato(a) abaixo relacionado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado - PSS n° 01/2021, homologado o resultado final dos aprovados no referido Processo Seletivo Simplificado, através do Decreto nº. 192/2021 do dia 26/04/2021, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado do dia 27/04/2021, observadas as condições previstas no Edital nº. 01/2021.
CARGO: PROFESSOR – 20H

Inscrição	CANDIDATO	CPF	Classificação
4598	CLARISSA DE SOUZA PINTO MILANI	040.961.759-86	38º
4765	VERA LUCIA DO CARMO DE JESUS VAZ	036.145.349-36	39º
4081	KARINA APARECIDA ALVES	028.941.179-30	40º
4141	MARIA KAROL LIMA ZELAZOWSKI	111.345.909-38	41º
4266	ALEXANDRA ALVES DE OLIVEIRA	000.467.429-48	42º

Os candidatos (a) aprovados (a) e convocados (a) deverão apresentar os seguintes documentos para admissão e contratação:
- carteira de Identidade (R.G.) e fotocópia;
- certificado de reservista e fotocópia, quando couber;
- título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação nas últimas eleições ou a justificativa da ausência;
- C.P.F. e fotocópia;
- cadastro do PIS/PASEP fotocópia;
- comprovante de escolaridade exigida, e registro no Conselho da Classe quando couber;
- certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;
- duas fotos 3X4 recente, tirada de frente;
- atestado de sanidade física e mental;
- CTPS (carteira de trabalho) e fotocópia;
- declaração, com firma reconhecida, de não ter sofrido o exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;
- comprovante de residência;
- declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05(cinco) anos;
- declaração com firma reconhecida de inexistência de acúmulo ilegal de cargos ou de aposentadoria;
- atestado de antecedentes civis e criminais, fornecimento pelo Cartório do Distribuidor do Fórum.
- Para efeito de contratação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico a ser realizado pelo órgão indicado pelo Executivo Municipal.
- O candidato que não comparecer no prazo estipulado, será excluído da lista de aprovados, conforme Edital 01/2021.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
CRUZEIRO DO OESTE, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.
MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES
Prefeita Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
CONVITE
A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, em atendimento a LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, convida à todos para participarem da Audiência Publica relativa às Metas Fiscais do 3º quadrimestre de 2021 e Plano Municipal de Saúde do 3º quadrimestre de 2021.
Local: Paço Municipal
Horário: 08:30 horas
Data: 18/02/2022
Obs: Em função da pandemia do COVID-19, a audiência pública será transmitida por live do facebook da Prefeitura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
Aditivo Nº 15/2022
Contrato Nº262 /2019
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ES/TADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a prefeitura Municipal, na Rua João Ormindo de Resende, 686, inscrito no CNPJ sob nº 76.381.854/0001-27, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal Sra. MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade civil RG nº. 3.946.795-0 e do CPF nº. 795.588.109-59, residente e domiciliado, nesta cidade, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, o Sr. ANIBAL DE JESUS FERNANDES – CPF: 013.119.999-49 , AV CURITIBA, 650, CENTRO, CEP 87400000, Cruzeiro do Oeste - PR, tem entre si justo e acertado na melhor forma de direito, o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:
Cláusula primeira: O objeto do presente contrato refere-se a Locação de um imóvel localizado na área central, destinado às instalações do Provopar Municipal, visto que o programa vem atendendo várias famílias do município em situação de vulnerabilidade social, com doações de roupas, calçados, móveis, alimentos , entre outros, conforme Lei Municipal nº 008/97, que declara utilidade pública. ., da(o) Dispensa 11 /2019, que passa a fazer parte integrante deste Contrato, nos itens adjudicados em favor da Contratada.
Cláusula segunda: O presente instrumento contratual é celebrado, pelo procedimento licitatório na Modalidade Dispensa nº 11 /2019 na forma Lei 8.666/93, bem como pelas demais disposições pertinentes a mesma, subsidiariamente o Código Civil Brasileiro, bem como as cláusulas a seguirem descritas.
Cláusula terceira: Através do presente termo aditivo, decidem as partes, de comum acordo, acrescer R$ 958,44 (Novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta e quatro centavos correspondente a 10.16% conforme índice do INPC, passando o valor mensal do aluguel para R$ 865,91 (Oitocentos e sessenta e cinco reais e noventa e um centavos) Conforme solicitação e justificativa constante em memorando e notas em anexo 5116/2021.
Cláusula quarta: As partes comprometem-se a manterem as mesmas condições estabelecidas pela licitação Dispensa n°11 /2019, que não colidirem com as disposições deste aditivo, obedecendo ao Contrato nº 262/2019.
Cruzeiro do Oeste, 07 de Fevereiro de 2022.
ANIBAL DE JESUS FERNANDES
Contratada
MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES
Prefeita Municipal
Testemunhas:
1---
2 ---

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO Nº 19 /2022
REF. CONTRATO Nº 319 / 2021
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a prefeitura Municipal, na Rua João Ormindo de Resende, 686, inscrito no CNPJ sob nº 76.381.854/0001-27, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal o Sra. MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade civil RG nº. 3.946.795-0 e do CPF nº. 795.588.109-59, residente e do-miciliado, nesta cidade, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa CNPJ: 13.234.891/0001-92 - MAGMA ASSESSORIA E GESTÃO CONTÁBIL LTDA – CNPJ: 13.234.891/0001-92 – RUA: THADEU SCHALKOSKI, 1.412 Bairro: JARDIM BOTÂNICO, CEP: 87060538, Maringá – PR, neste ato representado pelo (a) Sr.(ª) MAXWELL MOREIRA LIMA – CPF: 884.318.519-53, tem entre si justo e acertado na melhor forma de direito, o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguin-tes:
Cláusula Primeira: O objeto contratação de empresa especializada na prestação de servi-ços de Capacitação e consultoria para atendimento das exigências de exigências de or-dem legal tais como oriundas dos órgãos Estaduais competentes para análises, assim como SIOPE, SIOPS E SICONFI, utilizando-se obrigatoriamente os sistemas de gestão da Prefei-tura Municipal, da(o)Dispensa 134/2021, que passa a fazer parte integrante deste Contrato, nos itens adjudicados em favor da Contratada.
Cláusula Segunda: O presente instrumento contratual é celebrado, pelo procedimento lici-tatório na Modalidade Dispensa 134/2021, na forma da Lei 8.666/93, bem como pelas de-mais disposições pertinentes a mesma, subsidiariamente o Código Civil Brasileiro.
Cláusula Terceira: Através do presente termo aditivo, decidem as partes, de comum acordo, prorrogar o prazo de vigência do contrato 319 / 2021, a contar do dia 09/02/2022 com ven-cimento em 09/05/2022, para dar continuidade nos serviços prestados, conforme o pedido por memorando 2022000307.
Cláusula Quarta: As partes comprometem-se a manterem as mesmas condições estabele-cidas pela licitação Dispensa 134/2021, que não colidirem com as disposições deste aditi-vo, obedecendo ao Contrato nº 319 / 2021.
Cruzeiro do Oeste,09 de fevereiro de 2022.
MAGMA ASSESSORIA AE GESTÃO CONTABIL LTDA
Contratada
MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES
Prefeita Municipal
Testemunhas:
1---
2 ---

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
EXTRATO DO CONTRATO nº 62/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito publico interno, com sede junto a prefeitura Municipal, na Rua João Ormindo de Resende, 686, inscrito no CNPJ sob nº 76.381.854/0001-27, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal a Sra. MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade civil RG nº. 3.946.795-0 e do CPF nº. 795.588.109-59.
CONTRATADO: SILVALDO SCAMARDI
SEDE: CRUZEIRO DO OESTE - PR
O presente instrumento contratual é celebrado, pelo procedimento licitatório na Modalidade Dispensa por Justificativa 14/2021 , na forma da Lei 8.666/93 e pela Lei Federal nº. 10.520/2002, bem como pelas demais disposições pertinentes a mesma, subsidiariamente o Código Civil Brasileiro.
Este instrumento tem por objeto a Aquisição de plantas ornamentais e outros insumos destinados ao ajardinamento canteiros em praças, parque, canteiros centrais de avenidas por período de aproximadamente 60 (sessenta) dias.
O valor global para a execução do objeto deste contrato é de R$ 14.326,00 (quatorze mil, trezentos e vinte e seis reais)
Data da assinatura do contrato: 08 de fevereiro de 2022
Vigência do contrato: 08 de abril de 2022
Foro: Comarca de Cruzeiro do Oeste - Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
A Prefeita Municipal, Maria Helena Bertoco Rodrigues, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do pare-cer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:
a) Processo Nrº : 27/2022
b) Licitação Nrº : 6/2022
c) Modalidade : Pregão
d) Data Homologação : 14/02/2022
e) Objeto Homologado : Contratação de Empresa para o fornecimento de Va-sos Confeccionado em cimento, impermeabilizado, pintura externa látex na cor opcional (bege ou concre-to)
f) Dotação Orçamentaria:
15.452.0037.2.026. - MANUTENCAO DA DIVISAO DE SERVICOS URBANOS
15.452.0037.2.026. - MANUTENCAO DA DIVISAO DE SERVICOS URBANOS
g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
1) BRAZZALE E FILHOS LTDA EPP inscrito no CNPJ/CPF Nº 09.551.188/0001-30 no valor total dos itens vencidos de R$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais).
CRUZEIRO DO OESTE, 14 de fevereiro de 2022.
Maria Helena Bertoco Rodrigues
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
ERRATA PUBLICAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste - Estado do Paraná, comunica que a publicação com data de 11 de Fevereiro de 2022 publicado no Jornal Umuarama Ilustrado na página B4, edição 12.352 que refere-se a Homologação do Processo de Licitação na Modalidade de Dispensa nº 20/2022.
Onde se lê:
e) Objeto Homologado : Prestação de serviço de uma empresa especializada em RETIFICA DE MOTOR, referente ao veículo SPIM, placa BCJ-7172.
CORRETO: lê-se
e) Objeto Homologado : Contratação de empresa para realização de serviço de manutenção corretiva e preventiva a ser realizada em centrífuga, secador e lavadora industrial da lavanderia do hospital municipal.
Cruzeiro do Oeste, 14 de Fevereiro de 2022.
Vinicius Vieira Caetano da Silva
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE FORNECEDORES
O MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, CONVOCA os interessados em participarem do Processo Licitatório Nº 010/2022, Modalidade Pregão (Presencial) sob N.º 009/2022, com abertura marcada para as 09h00min, no dia 04 de março de 2022, que tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa visando, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBLIZAR AS SEGUINTES SOLUÇÕES: SITE PERSONALIZADO E RESPONSIVO, SISTEMA DE FROTAS, SISTEMA DE OBRAS, SISTEMA DE GESTÃO DE LEIS, ATOS E TEXTOS LEGAIS, SISTEMA PARA DIÁRIO OFICIAL ELETRONICO, SISTEMA DE GESTÃO DE GABINETE, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES TECNICAS E OPERACIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO, conforme especificações constantes no Edital.
Os interessados em participar da referida Licitação, poderão retirar o respectivo Edital junto a esta Prefeitura Municipal, no horário de expediente, ou seja: das 08h00min às 17h00min, bem como obter informações através do telefone n.º (0xx) 44-3654-1235, os quais deverão manifestar interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.
Brasilândia do Sul - PR, 14 de Fevereiro de 2022.
Ricardo Sampaio dos Santos
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2022
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 009/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA DISPONIBLIZAR AS SEGUINTES SOLUÇÕES: SITE PERSONALIZADO E RESPONSIVO, SISTEMA DE FROTAS, SISTEMA DE OBRAS, SISTEMA DE GESTÃO DE LEIS, ATOS E TEXTOS LEGAIS, SISTEMA PARA DIÁRIO OFICIAL ELETRONICO, SISTEMA DE GESTÃO DE GABINETE, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES TECNICAS E OPERACIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO.
RECURSOS: Tesouro Municipal.
ABERTURA: Às 09h00min. (NOVE HORAS) do dia 04/03/2022.
PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS: R$34.512,60 (trinta e quatro mil quinhentos e doze reais e sessenta centavos).
Brasilândia do Sul - PR, 14 de Fevereiro de 2022.
Ricardo Sampaio dos Santos
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

HOMOLOGAÇÃO
Expirado o prazo recursal, sem que tenha havido impugnação e recursos, já adjudicado as licitantes vencedoras anteriormente, declaro homologado o presente Processo Licitatório nº 004/2022 - Pregão Presencial nº 003/2022, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos esperados, para as empresas seguintes:
- ROGÉRIO CIPRIANO DA CRUZ – ME – CNPJ 24.099.706/0001-10;
- LUCIA MARIA DA SILVA 67065155900 – CNPJ 26.083.983/0001-60;
- MAURO SOARES DE ARAUJO JUNIOR – CNPJ 45.094.438/0001-14..

A fim de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO SELF-SERVICE E MARMITEX, A FIM DE ATENDER A NECESSIDADE DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL.
Brasilândia do Sul-PR, 14 de Fevereiro de 2022.
Alex Antônio Cavalcante
Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

HOMOLOGAÇÃO
Expirado o prazo recursal, sem que tenha havido impugnação e recursos, já adjudicado as licitantes vencedoras anteriormente, declaro homologado o presente Processo Licitatório nº 001/2022 - Pregão Presencial nº 001/2022, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos esperados, para as empresas seguintes:
- M. A. MATERIAIS & ACABAMENTOS LTDA – CNPJ 10.890.153/0001-05;
- GETEO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO – EIRELE – CNPJ 20.159.105/0001-03;
- J.A.A. MATERIAIS ELETRICOS EIRELI – CNPJ 32.735.001/0001-70;
- DIRECTY CONSTRUTORA EIRELI – CNPJ 41.402.715/0001-58;
- ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS EIRELI – CNPJ 00.226.324/0001-42;
- FCA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA – CNPJ 22.745.664/0001-12;
- PRIMELUX ENGENHARIA EIRELI – CNPJ 37.487.516/0001-12;
- ROBERTO DOMINGOS TERRAS – CNPJ 26.691.437/0001-02.

A fim de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL.
Brasilândia do Sul-PR, 14 de Fevereiro de 2022.
Alex Antônio Cavalcante
Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
DECRETO Nº 029/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022
SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO CORRENTE ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA – Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 936/2021, de 15/12/2021.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2022, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R$ 25.090,24 (vinte e cinco mil, noventa reais e vinte e quatro centavos), para atendimento das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
05.001.10.305.1500.2.023 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES COM VIGILÂNCIA EM SAÚDE
390 3.3.71.70.00.00 207 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO............ 25.090,24
Total Suplementação:.. R$ 25.090,24
Art. 2º - Para cobertura dos créditos adicionais do artigo anterior serão utilizados recursos do superávit financeiro apurado no exercício anterior para as fontes:
Fonte Descrição Valor
3207 (207) CORONAVIRUS (COVID-19) - SAPS - PORTARIA 361-2021 25.090,24
TOTAL . . . . R$ 25.090,24
Art. 3º - A alteração orçamentária acima ocasionará em modificações no cronograma de desembolso mensal e anexos da LDO e PPA vigentes.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2022.
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
Estado do Paraná
Exercício: 2022

TERMO DE ADITIVO

3° Termo aditivo do contrato nº.109/2021, decorrente de PREGÃO n°35/2021 de Aquisição de emulsão asfáltica e asfalto ensacado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços conforme Termo de Referência ANEXO I do edital.

O **MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.247.352/0001-08, com endereço em RUA SANTOS DUMONT, 341, CENTRO, ALTO PIQUIRI PR, 87580000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. GIOVANE MENDES DE CARVALHO, e a empresa **CASA DO ASFALTO DISTRIBUIDORA, INDUSTRIA E COMERCIO DE ASFALTO**, inscrita no CNPJ sob nº. 06.218.782/0001-16, com sede no endereço BR 376, PARQUE INDUSTRIAL, S/N, CENTRO, GLEBA PATRIMONIO MARIALVA MARIALVA-PR neste ato representada por **ANTONIO CARLOS GASPAR,** portador do RG n° 984272-1, portador do CPF sob n° 163.230.339-68, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Recomposição (equilíbrio financeiro) na importância de R$ 1.374,45 (um mil, trezentos e setenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos). Fica aditado o valor unitário do item conforme pedido de reequilíbrio econômico financeiro passando o valor do mesmo a RS 1.061,80, com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

ALTO PIQUIRI 14 de fevereiro de 2022.

CONTRATANTE
MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
CNPJ:76.247.352/0001-08

CONTRATADA
CASA DO ASFALTO DISTRIBUIDORA, INDUSTRIA E COMERCIO DE ASFALTO
CNPJ:062.187.820-00116

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO CARLOS GASPAR
RG:984272-1
CPF:163.230.339-68
REPRESENTANTE LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
DECRETO
Nº 1612/2022, de 11 de Fevereiro de 2022.
Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências
O Prefeito Municipal de Alto Piquiri, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 628/2022 de 16/12/2021.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementações:
05 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
05.001 Fundo Municipal de Saúde
05.001.10.122.0006.2.262. ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID19
396 - 3.3.90.30.00.00 - 366 - MATERIAL DE CONSUMO 4.000,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
06.001 Divisão de Educação
06.001.12.361.0007.2.217. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
174 - 4.4.90.52.00.00 - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00
06.001.12.365.0007.2.221. MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
218 - 4.4.90.52.00.00 - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.000,00
Total Suplementação: 34.000,00
Art. 2º Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de Anulação de Dotação, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III , da Lei Federal nº 4.320/64.
Anulação:
05 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
05.001 Fundo Municipal de Saúde
05.001.10.122.0006.2.262. ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID19
397 - 3.3.90.39.00.00 - 366 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 4.000,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
06.001 Divisão de Educação
06.001.12.361.0007.2.218. MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
186 - 3.3.90.30.00.00 - 107 MATERIAL DE CONSUMO 30.000,00
Total: 34.000,00
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Alto Piquiri, 11 de Fevereiro de 2022.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal