





Publicações Legais

MUNICÍPIO DE GUARÁ - Cronograma de Desempenho - Cronograma Desempenho - Vínculo. Table with columns for months (Jan to Dec) and Total. Includes various budget items like 'Recursos Ordinários (LIVRES)', 'FUNDOS 60%', 'SAÚDE - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)', etc.

HERALDO TRENTO - Prefeito, CPF: 428.867.759-91. HUMBERTO JOSE PEDRA GONZALEZ - Controlador Interno, CPF: 431.760.899-53. ROBERTO AIRES DE OLIVEIRA - Controlador, CPF: 617.713.179-49, CRC: 046980-8.

MUNICÍPIO DE GUARÁ - Cronograma de Despesa - Modalidade - Programação de Cotas de Despesa. Table with columns for months (Jan to Dec) and Total. Includes items like 'Despesas Correntes', 'Despesas de Capital', 'Reserva de Contingência', etc.

HERALDO TRENTO - Prefeito, CPF: 428.867.759-91. HUMBERTO JOSE PEDRA GONZALEZ - Controlador Interno, CPF: 431.760.899-53. ROBERTO AIRES DE OLIVEIRA - Controlador, CPF: 617.713.179-49, CRC: 046980-8.

MUNICÍPIO DE GUARÁ - Programação Financeira de Receita por Destinação de Recursos. Table with columns for months (Jan to Dec) and Total. Includes various revenue items like 'Recursos Ordinários (LIVRES)', 'Recursos Vinculados', 'Recursos Especiais', etc.

HERALDO TRENTO - Prefeito, CPF: 428.867.759-91. HUMBERTO JOSE PEDRA GONZALEZ - Controlador Interno, CPF: 431.760.899-53. ROBERTO AIRES DE OLIVEIRA - Controlador, CPF: 617.713.179-49, CRC: 046980-8.

MUNICÍPIO DE GUARÁ - Programação de Cotas de Despesa - Continuação. Table with columns for months (Jan to Dec) and Total. Includes items like 'Despesas Correntes', 'Despesas de Capital', 'Reserva de Contingência', etc.

HERALDO TRENTO - Prefeito, CPF: 428.867.759-91. HUMBERTO JOSE PEDRA GONZALEZ - Controlador Interno, CPF: 431.760.899-53. ROBERTO AIRES DE OLIVEIRA - Controlador, CPF: 617.713.179-49, CRC: 046980-8.









# Publicações legais

Previd	2.877.865,72	2.185.360,89	2.189.820,31	1.893.454,09	1.787.847,64	2.111.625,55	1.736.596,79	2.096.643,58	1.822.491,84	1.687.015,12	2.146.472,52	1.888.538,02	24.656.000,00
Conta: 4172100000000000 - Partilha no intuito de doação e doação final													
Previd	2.962.051,33	1.896.447,83	2.048.566,93	1.977.980,88	1.826.843,85	2.071.374,56	1.827.553,37	1.716.760,39	1.763.876,93	1.514.660,94	1.976.114,49	1.761.950,38	22.976.000,00
Conta: 4172100000000000 - Recursos do ICMS													
Previd	2.251.241,31	1.748.463,82	1.519.883,63	1.246.581,60	1.146.263,27	1.601.806,78	1.287.956,48	1.478.266,39	1.533.186,20	1.323.615,28	1.810.117,47	1.807.226,28	17.000.000,00
Conta: 4172100000000000 - Categoria de custeio principal													
Previd	2.251.241,31	1.748.463,82	1.519.883,63	1.246.581,60	1.146.263,27	1.601.806,78	1.287.956,48	1.478.266,39	1.533.186,20	1.323.615,28	1.810.117,47	1.807.226,28	17.000.000,00
Conta: 4172100000000000 - Categoria de custeio principal													
Previd	1.601.097,47	874.144,48	419.803,13	491.964,03	483.098,29	384.750,40	200.215,06	414.344,77	200.090,69	148.216,77	138.724,77	131.918,05	5.000.000,00
Conta: 4172100000000000 - Categoria de custeio principal													
Previd	1.601.097,47	874.144,48	419.803,13	491.964,03	483.098,29	384.750,40	200.215,06	414.344,77	200.090,69	148.216,77	138.724,77	131.918,05	5.000.000,00
Conta: 4172100000000000 - Categoria de custeio principal													
Previd	28.333,63	21.955,06	28.832,50	29.908,82	29.242,32	22.971,74	28.532,36	22.311,47	28.547,97	27.305,53	26.177,28	28.762,44	305.000,00
Conta: 4172100000000000 - Categoria de custeio principal													
Previd	28.333,63	21.955,06	28.832,50	29.908,82	29.242,32	22.971,74	28.532,36	22.311,47	28.547,97	27.305,53	26.177,28	28.762,44	305.000,00
Conta: 4172100000000000 - Categoria de custeio principal													
Previd	9.296,72	0,00	0,00	1.094,16	0,00	0,00	10.708,23	0,00	0,00	17.300,29	0,00	0,00	45.000,00
Conta: 4172100000000000 - Categoria de contribuição de intervenção no domínio econômico - principal													
Previd	9.296,72	0,00	0,00	1.094,16	0,00	0,00	10.708,23	0,00	0,00	17.300,29	0,00	0,00	45.000,00
Conta: 4172100000000000 - Categoria de contribuição de intervenção no domínio econômico - principal													
Previd	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	24.500,00
Conta: 4172100000000000 - Transferências decorrentes de participação em outras receitas de impostos de renda e do distrito federal													
Previd	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	24.500,00
Conta: 4172100000000000 - Transferências decorrentes de participação em outras receitas de impostos de renda e do distrito federal													
Previd	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	24.500,00
Conta: 4172100000000000 - Transferências decorrentes de participação em outras receitas de impostos de renda e do distrito federal													
Previd	0,00	34.215,52	0,00	0,00	0,00	34.215,52	44.473,89	44.473,89	44.473,89	44.473,89	0,00	0,00	320.000,00
Conta: 4172100000000000 - Transferências de comitês dos estados destinadas a programas de educação													
Previd	0,00	34.215,52	0,00	0,00	0,00	34.215,52	44.473,89	44.473,89	44.473,89	44.473,89	0,00	0,00	320.000,00
Conta: 4172100000000000 - Transferências de comitês dos estados destinadas a programas de educação													
Previd	0,00	34.215,52	0,00	0,00	0,00	34.215,52	44.473,89	44.473,89	44.473,89	44.473,89	0,00	0,00	320.000,00
Conta: 4172100000000000 - Transferências de comitês dos estados destinadas a programas de educação													
Previd	15.814,39	234.763,34	123.301,38	129.761,17	128.723,67	128.444,44	163.565,70	137.202,59	124.404,69	123.778,83	128.884,16	128.587,64	1.790.000,00
Conta: 4172100000000000 - Outras transferências de estados e do distrito federal													
Previd	15.814,39	234.763,34	123.301,38	129.761,17	128.723,67	128.444,44	163.565,70	137.202,59	124.404,69	123.778,83	128.884,16	128.587,64	1.790.000,00
Conta: 4172100000000000 - Outras transferências de estados e do distrito federal													
Previd	15.814,39	234.763,34	123.301,38	129.761,17	128.723,67	128.444,44	163.565,70	137.202,59	124.404,69	123.778,83	128.884,16	128.587,64	1.790.000,00
Conta: 4172100000000000 - Outras transferências de estados e do distrito federal													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Conta: 4172100000000000 - SEBRAE 166216 Rede Parana Urgência - Micro Rotor Seguro													
Previd	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,0			

# Publicações gratuitas

leis@ilustrado.com.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

**PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2022**  
**TERMO ADITIVO Nº 01 AO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2021 CELEBRADO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE DOURADINA – PR**  
**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: MUNICÍPIO DE DOURADINA, inscrita no CNPJ nº 78.200.110/0001-94, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, 767, CEP 87.485-000, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Senhor SR. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, agente público, portador da C. I. R. G. nº 4.418.431-7 SSP/PR e do CPF/MF sob o nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Ozeriani, nº 420 Parque Agostinho, nesta Cidade.**  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE DOURADINA – PR, inscrita no CNPJ sob nº 02.184.137/0001-79, com sede na Rua Eduardo Reis, nº 240, CEP 87.485-000, em Douradina – PR, representada por seu Presidente, Senhor DUBERLEI DE CASTRO DA SILVA, brasileiro, casado, comerciante, inscrito no CPF sob o nº 035.807.459-21, residente e domiciliado na Rua Honorato, nº 164, CEP 87.485-000, em Douradina – PR.**  
**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: entre si juntos e avençados, e celebram o presente termo aditivo ao TERMO DE FOMENTO Nº 01/2021, sujeitando-se as normas disciplinares da Lei nº 13.019/2014, e as seguintes cláusulas:**  
**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**  
 O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento nº 01/2021, nos termos do artigo 55 da Lei 13.019/2014 e a alteração do plano de trabalho, nos termos do artigo 57 da mesma Lei.  
**CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**  
 Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Fomento nº 01/2021 até o dia 31 de dezembro de 2021.  
**CLAUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**  
 1. Fica alterado no Plano de Trabalho e acrescido a parcela o valor de R\$ 139.833,60 (cento e trinta e nove mil oitocentos e trinta e seis e sessenta centavos).  
**CLAUSULA QUARTA – DA INALTERABILIDADE**  
 1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Termo de Fomento nº 01/2021.  
 2. E, por estarem assim justas e pactuadas as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surtam um só efeito.  
**Douradina – PR, em 30 de dezembro de 2021.**  
**OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Douradina – PR**  
**DUBERLEI DE CASTRO DA SILVA, Presidente da APAE – Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Douradina – P.**  
**TESTEMUNHAS:**  
 NOME: CPF: RG nº: CPF: RG nº:

**PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 03/2021**  
**TERMO ADITIVO Nº 01 AO TERMO DE FOMENTO Nº 03/2021 CELEBRADO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE DOURADINA – PR**  
**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: MUNICÍPIO DE DOURADINA, inscrita no CNPJ nº 78.200.110/0001-94, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, 767, CEP 87.485-000, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Senhor SR. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, agente público, portador da C. I. R. G. nº 4.418.431-7 SSP/PR e do CPF/MF sob o nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Ozeriani, nº 420 Parque Agostinho, nesta Cidade.**  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE DOURADINA – PR, inscrita no CNPJ sob nº 02.184.137/0001-79, com sede na Rua Eduardo Reis, nº 240, CEP 87.485-000, em Douradina – PR, representada por seu Presidente, Senhor DUBERLEI DE CASTRO DA SILVA, brasileiro, casado, comerciante, inscrito no CPF sob o nº 035.807.459-21, residente e domiciliado na Rua Honorato, nº 164, CEP 87.485-000, em Douradina – PR.**  
**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: entre si juntos e avençados, e celebram o presente termo aditivo ao TERMO DE FOMENTO Nº 03/2021, sujeitando-se as normas disciplinares da Lei nº 13.019/2014, e as seguintes cláusulas:**  
**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**  
 O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento nº 03/2021, nos termos do artigo 55 da Lei 13.019/2014 e a alteração do plano de trabalho, nos termos do artigo 57 da mesma Lei.  
**CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**  
 2. Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Fomento nº 03/2021 até o dia 31 de dezembro de 2022.  
**CLAUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**  
 1. Fica alterado no Plano de Trabalho e acrescido a parcela o valor de R\$ 193.380,48 (cento e noventa e três mil trezentos e oitenta reais e quarenta e oito centavos).  
**CLAUSULA QUARTA – DA INALTERABILIDADE**  
 1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Termo de Fomento nº 03/2021.  
 2. E, por estarem assim justas e pactuadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surtam um só efeito.  
**Douradina – PR, em 30 de dezembro de 2021.**  
**OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Douradina – PR**  
**DUBERLEI DE CASTRO DA SILVA, Presidente da APAE – Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Douradina – P.**  
**TESTEMUNHAS:**  
 NOME: CPF: RG nº: CPF: RG nº:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

Estado do Paraná  
 DECRETO Nº 8.13/2022  
 DATA: 07/01/2022  
 SÚMULA: Adjuca e Homologa resultado do processo licitatório, o Prefeito Municipal de Icaraima, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o resultado apresentado pela Pregoira a Sra. Joyce da Silva Francisco Vergentino.  
 DECRETA:  
 Art. 1º) Fica Adjudicado em favor da empresa ENGEPECS EQUIPAMENTOS LTDA o resultado do processo licitatório, modalidade Pregão Eletrônico nº 071/2021.  
 Art. 2º) Fica Homologado o resultado do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 071/2021 em favor da empresa ENGEPECS EQUIPAMENTOS LTDA cuja objeto é a AQUISIÇÃO DE UMA RETROSCAVADEIRA 4X4, DE ACORDO COM O CONVENIO Nº197/2021 PROJETO Nº 58- SEDU.  
 Art. 3º) Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.  
 Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraima, aos 07 dias do mês de Janeiro de 2022.  
**MARCOS ALEX DE OLIVEIRA**  
 Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

Estado do Paraná  
 DECRETO Nº 005/2022  
**DECRETO Nº 005/2022**  
**DECRETO Nº 005/2022**  
**DECRETO Nº 005/2022**  
 O VENCIMENTO PARA O RECOLHIMENTO DO IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO E TSU – TAXA DE SERVIÇOS URBANOS PARA O EXERCÍCIO DE 2022, ESTABELECE CRITÉRIOS PARA PARCELAMENTO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
**SERGIO LUIZ BORGES** – Prefeito Municipal de Iporá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando as Leis Municipais nº 553/2001 e 554/2001 datadas de 18/12/2001.  
 DECRETA:  
 Art. 1º – Fica fixada a data de 15/05/2022, para o recolhimento em cota única ou 1ª parcela do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano e TSU – taxa de Serviços Urbanos, referente ao exercício 2022.  
 Art. 2º - O parcelamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano e TSU – taxa de Serviços Urbanos referente ao exercício de 2022, deverá obedecer ao Art. 89, § 3º, incisos I a III, da Lei 553/2001, de 18/12/2001, devendo o valor mínimo de cada parcela ser superior a 70% (setenta por cento) da UFVM, dividido no máximo em 08 (oito) parcelas.  
 Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
 Registre-se e Publique-se e Cumpra-se.  
 Edifício do Paço Municipal de Iporá, Estado do Paraná, aos sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.  
**SERGIO LUIZ BORGES**  
 Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

Estado do Paraná  
 DECRETO Nº 009/2022  
**DECRETO Nº 009/2022**  
**DECRETO Nº 009/2022**  
**DECRETO Nº 009/2022**  
 FIXA O VALOR DA UFVM DO MUNICÍPIO DE IPORÁ E ESTABELECE O ÍNDICE DE CORREÇÃO DA PLANTA GÊNICA DE VALORES DO MUNICÍPIO DE IPORÁ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
**SERGIO LUIZ BORGES** – Prefeito Municipal de Iporá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº 553/2001 e 554/2001 datada de 18/12/2001.  
 DECRETA:  
 Art. 1º – Fica fixado o valor da UFVM do Município de Iporá para o exercício de 2022 em R\$ 100,32 (cem reais e trinta e dois centavos) e estabelece o índice de correção da Planta Gênica de valores do Município de Iporá, o IGMF de novembro de 2021, no ano de 2021, no seguinte termos:  
 Art. 2º – O valor do m² do terreno disciplinado pelo Art. 9º, § 1º e parágrafos da Lei 554/2001 de 18/12/2001, será corrigido em 16,77%.  
 Art. 3º – O m² do tipo de edificação disciplinado pelo art. 6º e parágrafos da Lei 554/2001 de 18/12/2001, será corrigido nos mesmos índices.  
 Art. 4º – Revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 205/2004 de 29 de dezembro de 2001, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
 Registre-se e Publique-se e Cumpra-se.  
 Edifício do Paço Municipal de Iporá, Estado do Paraná, aos sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.  
**SERGIO LUIZ BORGES**  
 Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLUZ

Estado do Paraná  
 DECRETO Nº 2210, de 07 de janeiro de 2022.  
**DECRETO Nº 2210, de 07 de janeiro de 2022.**  
**DECRETO Nº 2210, de 07 de janeiro de 2022.**  
 Declara situação de emergência para todos os fins de direito no âmbito do Município de MARLUZ, Estado do Paraná, em razão de prolongada estiagem e consequente crise hídrica.  
**PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE MARLUZ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS POR LEI** Em Exercício da Lei Orgânica Municipal de Icaraima, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando que o Município de Marluiz, bem como, todo o Estado do Paraná têm sido afetados por uma estiagem prolongada e histórica, com consequente crise hídrica.  
 Considerando, a necessidade de adoção de medidas para a manutenção do abastecimento de água até regularização de chuvas com elevação dos níveis dos reservatórios e rios;  
 Considerando, o DECRETO ESTADUAL Nº 889 de 22 de dezembro de 2021 que reconhece a continuidade da situação de emergência em todo o estado do Paraná;  
 Considerando, o Ofício Nº 0628/21-GP da FAEP – Federação da Agricultura do Estado do Paraná que informa o problema generalizado no Estado do noticiado pela Secretaria de Agricultura.  
 E C R T V E:  
 Art. 1º - Fica declarado, no âmbito do Município de Marluiz, Estado do Paraná, SITUAÇÃO DE EMERGENCIA para os fins de direito, em razão de estiagem prolongada e consequente crise hídrica.  
 Art. 2º - Os órgãos e entidades do Município de Marluiz, ficam autorizados a realizar as comunicações e ações de conscientização da população quanto à economia e uso racional de água.  
 Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar por 180 (cento e oitenta) dias.  
**PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES**  
 Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAUCHA

Estado do Paraná  
 Lei 9.452 - Liberação Recursos - do Estado e União  
 Folha: 1  
**Prefeitura Municipal de Cidade Gaucha**  
**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAUCHA**  
**CONCEDE FÉRIAS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**  
 Data Valor Total  
 Ministério Infra Estrutura Pavimentação 07/01/2022 245.385,75 245.385,75  
**CIDADE GAUCHA, 07 DE Janeiro DE 2022.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná  
**PORTARIA Nº 007/2022, de 06 de janeiro de 2022**  
**CONCEDE FÉRIAS E 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 este 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. JOSÉ CARLOS BARALDI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 7.501.053-2 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provedor Efeito de Servente Administrativo, lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 04 – Secretaria de Fazenda; Unidade Organizatória: 03 – Departamento de Fiscalização; Atividade: 2.052 – Manutenção e Encargos do Departamento de Fiscalização; Correspondente a 20 (vinte) dias regulamentares, inerentes ao período aquisitivo de 01/03/2020 a 31/07/2021, a serem concedidas no período de 01/02/2022 a 20/02/2022, não havendo direito ao pagamento do Abono Constitucional a título de 1/3 de férias visto que já recebeu integralmente na competência de janeiro de 2022.  
 Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**JOSÉ CARLOS BARALDI**  
 Prefeito Municipal  
**PORTARIA Nº 008/2022, de 06 de janeiro de 2022**  
**CONCEDE FÉRIAS E 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 este 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. RICARDO RUIZ PIMENTA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 7.501.053-2 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provedor Efeito de Técnico Administrativo, lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 03 – Secretaria de Fazenda; Unidade Organizatória: 03 – Departamento de Fiscalização; Atividade: 2.052 – Manutenção e Encargos do Departamento de Fiscalização; Correspondente a 20 (vinte) dias regulamentares, inerentes ao período aquisitivo de 01/03/2020 a 31/07/2021, a serem concedidas no período de 01/02/2022 a 20/02/2022, não havendo direito ao pagamento do Abono Constitucional a título de 1/3 de férias visto que já recebeu integralmente na competência de outubro de 2021.  
 Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**JOSÉ CARLOS BARALDI**  
 Prefeito Municipal  
**PORTARIA Nº 009/2022, de 06 de janeiro de 2022**  
**CONCEDE FÉRIAS E 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 este 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. ADRIANO LUIZ LAVERDE MISTRO, brasileiro, portador do RG nº. 8.768.194-7 SSP/PR, ocupante do cargo de Provedor Efeito de Técnico Administrativo, lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 03 – Secretaria de Administração, Desenvolvimento, Indústria e Comércio; Unidade Organizatória: 06 – Departamento de Obras e Engenharia; Atividade: 2.026 – Manutenção e Atividades do Departamento de Obras e Engenharia; correspondentes a 10 (dez) dias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 15/12/2018 a 29/12/2019, a serem concedidas no período de 01/01/2022 a 29/01/2022, não havendo direito ao pagamento do Abono Constitucional a título de 1/3 de férias visto que já recebeu integralmente na competência de outubro de 2021.  
 Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**JOSÉ CARLOS BARALDI**  
 Prefeito Municipal  
**PORTARIA Nº 010/2022, de 06 de janeiro de 2022**  
**CONCEDE FÉRIAS E 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 este 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. ADRIANO LUIZ LAVERDE MISTRO, brasileiro, portador do RG nº. 8.768.194-7 SSP/PR, ocupante do cargo de Provedor Efeito de Técnico Administrativo, lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 03 – Secretaria de Administração, Desenvolvimento, Indústria e Comércio; Unidade Organizatória: 06 – Departamento de Obras e Engenharia; Atividade: 2.026 – Manutenção e Atividades do Departamento de Obras e Engenharia; correspondentes a 10 (dez) dias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 01/03/2020 a 31/07/2021, a serem concedidas no período de 01/02/2022 a 20/02/2022, não havendo direito ao pagamento integral do abono de 1/3 Constitucional na competência de outubro de 2021.  
**JOSÉ CARLOS BARALDI**  
 Prefeito Municipal

## Município de Icaraima

- Estado do Paraná -

### Gabinete do Prefeito

### 3º TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 091/2021 PRAZO DE EXECUÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

Que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.247.337/0001-60, com sede à Av. Hermes Vissoto, 810, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MARCOS ALEX DE OLIVEIRA, brasileiro, agente político, residente e domiciliado na cidade de Icaraima - PR, RG nº 35.868.656-8, e CPF nº 166.999.308-69, residente e domiciliado nesta cidade de Icaraima - Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **CONSTRUPACCOR LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 36.172.251/0001-09, com sede a Av. Rui Barbosa, n.º 1060, Centro, CEP 87430-000, Cidade de Tapejara - Estado do Paraná, telefone (44) 9 9902-6460, **construpaccor@gmail.com**, neste ato devidamente representada pelo Sr. JOEL PACCOR JUNIOR, brasileiro, arquiteto, casado, portadora do RG nº 9.631.959-1 SSP/PR e devidamente inscrita no CPF sob o nº 062.810.574-70, doravante denominado **CONTRATADA**, com segue:

**OBJETO:** Constitui objeto do presente termo aditivo formalizar a prorrogação do prazo de Execução do contrato em epígrafe;

**CONSIDERANDO** a solicitação da empresa, justificativa Técnica do Departamento de Engenharia, Parecer Jurídico aprovando, bem como o comum acordo entre as partes,

**CLAUSULA PRIMEIRA:** Fica alterada a cláusula décima do contrato de prestação de serviços **prolongando-se para mais 90 (noventa) dias o prazo de execução do LOTE n.º 01 – Implantação de Academia Terceira Idade em Diversos locais em Icaraima-PR**, para mais 30 (trinta) dias o prazo de execução do **LOTE n.º 02 – Construção de Estacionamento para veículos em diversas Vias da Cidade de Icaraima**, e para mais 60 (sessenta) dias o prazo de execução do **LOTE n.º 03 – Construção de uma Guarita no Aterro Sanitário de Icaraima-Pr**.

**CLAUSULA SEGUNDA:** Permanecem inalteradas as demais clausulas e condições do referido contrato.

E por estarem de comum acordo com as condições ora estabelecidas, firmam o presente termo aditivo, na presença de duas testemunhas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, aos 07 dias de Janeiro de 2022.

- **MARCOS ALEX DE OLIVEIRA** -  
 Prefeito Municipal

**CONSTRUPACCOR LTDA.**  
 Contratada

### TESTEMUNHAS:

Nome: Daele Fernanda Sabeo  
 RG. 10.419.480-0

Nome: Joyce da S. F. Vergentino  
 RG. 9.854.182-9

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

Estado do Paraná  
 EXTRATO DE ATA  
 ATA de Fomento nº 163/2021  
 Contratante: Município de Iporá/PR  
 Contratado: ÁGUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E SUPRIMENTOS - EIRELI  
 Objeto: Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E AFINS, destinados a suprir as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Iporá/PR.  
 Valor Total: R\$ 6.581,70 (seis mil quinhentos e oitenta e um reais e setenta centavos).  
 Vigência: 10/12/2021 a 10/12/2022.  
 Fundamentação: Pregão Presencial nº 045/2021  
 R E S O L V E:  
 ATA de Fomento nº 164/2021  
 Contratante: Município de Iporá/PR  
 Contratado: DENTAL PREMIUM LTDA.  
 Objeto: Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E AFINS, destinados a suprir as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Iporá/PR.  
 Valor Total: R\$ 11.103,60 (onze mil cento e três reais e sessenta centavos).  
 Vigência: 10/12/2021 a 10/12/2022.  
 Fundamentação: Pregão Presencial nº 045/2021  
 R E S O L V E:  
 ATA de Fomento nº 165/2021  
 Contratante: Município de Iporá/PR  
 Contratado: RANGEL HOSPITALAR - EIRELI - EPP  
 Objeto: Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E AFINS, destinados a suprir as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Iporá/PR.  
 Valor Total: R\$ 4.171,80 (quatro mil cento e setenta e um reais e oitenta centavos).  
 Vigência: 10/12/2021 a 10/12/2022.  
 Fundamentação: Pregão Presencial nº 045/2021  
 R E S O L V E:  
 ATA de Fomento nº 167/2021  
 Contratante: Município de Iporá/PR  
 Contratado: MC Prod Medico Hospitulares Ltda - ME  
 Objeto: Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E AFINS, destinados a suprir as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Iporá/PR.  
 Valor Total: R\$ 10.650,00 (dez mil seiscentos e cinquenta reais).  
 Vigência: 10/12/2021 a 10/12/2022.  
 Fundamentação: Pregão Presencial nº 045/2021  
**GABRIEL FERNANDO GAZOLA**  
 Secretário de Licitação e Compras

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná  
 PORTARIA Nº 013/2022, de 06 de janeiro de 2022.  
**CONCEDE FÉRIAS E 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 - Concede férias nos termos do 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. CLAUDEMIR BRAVO, brasileiro, portador do RG nº. 7.905.973-0 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provedor Efeito de Técnico Administrativo, lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 03 – Secretaria de Administração, Desenvolvimento, Indústria e Comércio; Unidade Organizatória: 01 – Gabinete do Secretário; Atividade: 2.044 – Manutenção da Secretaria de Administração, lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 03 – Secretaria de Administração, Desenvolvimento, Indústria e Comércio; Unidade Organizatória: 01 – Gabinete do Secretário; Atividade: 2.012 – Manutenção da Secretaria de Administração, Desenvolvimento, Indústria e Comércio; correspondente a 15 (quinze) dias regulamentares, inerentes ao período aquisitivo de 01/01/2021 a 31/12/2021, a serem concedidas no período de 03/02/2022 a 04/03/2022, com pagamento integral do abono Constitucional a título de 1/3 de férias na competência de janeiro de 2022.  
 Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**JOSÉ CARLOS BARALDI**  
 Prefeito Municipal  
**PORTARIA Nº 014/2022, de 06 de janeiro de 2022**  
**CONCEDE FÉRIAS E 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 este 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. VALENTIM SANCHES JORGE, brasileiro, portador do RG nº. 6.142.247-1 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provedor Efeito de Conselheiro Tutelar, lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 06 – Secretaria de Assistência Social; Unidade Organizatória: 01 – Gabinete do Secretário; Atividade: 2.088 – Conselho da Criança e do Adolescente; correspondente a 30 (trinta) dias regulamentares, inerentes ao período aquisitivo de 10/01/2021 a 09/01/2022, a serem concedidas no período de 03/02/2022 a 04/03/2022, com pagamento do Abono Constitucional a título de 1/3 de férias visto que já recebeu integralmente na competência de janeiro de 2022.  
 Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**JOSÉ CARLOS BARALDI**  
 Prefeito Municipal  
**PORTARIA Nº 015/2022, de 06 de janeiro de 2022**  
**CONCEDE FÉRIAS E 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 este 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 da Servidora Pública Sra. GISELE DE SOUZA FERREIRA GABRIATI DE SOUZA, brasileira, portadora do RG nº. 5.210.020-8 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provedor Efeito de Servente Administrativo, lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 03 – Secretaria de Administração, Desenvolvimento, Indústria e Comércio; Unidade Organizatória: 01 – Gabinete do Secretário; Atividade: 2.044 – Manutenção da Secretaria de Administração, lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 03 – Secretaria de Administração, Desenvolvimento, Indústria e Comércio; Unidade Organizatória: 01 – Gabinete do Secretário; Atividade: 2.012 – Manutenção da Secretaria de Administração, Desenvolvimento, Indústria e Comércio; correspondente a 15 (quinze) dias regulamentares, inerentes ao período aquisitivo de 01/01/2021 a 31/12/2021, a serem concedidas no período de 03/02/2022 a 04/03/2022, com pagamento integral do abono Constitucional a título de 1/3 de férias na competência de janeiro de 2022.  
 Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**JOSÉ CARLOS BARALDI**  
 Prefeito Municipal  
**PORTARIA Nº 016/2022, de 07 de janeiro de 2022**  
**CONCEDE FÉRIAS E 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 este 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 da Servidora Pública Sra. ANTONIA CIRINEU PASSARELA, brasileira, Portador do RG nº. 1.172.550 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provedor Efeito de Servente Administrativo, lotado na seguinte Funcional Programática: Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Fazenda; Unidade Organizatória: 01 – Departamento de Receitas; Atividade: 2.044 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Fazenda; correspondente a 10 (dez) dias regulamentares de férias referentes ao período aquisitivo 01/01/2021 a 31/12/2021, a serem concedidas no período de 19/01/2022 A 29/01/2022, com o pagamento do Abono Constitucional a título de 1/3 de férias, na competência de janeiro de 2022.  
 Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**JOSÉ CARLOS BARALDI**  
 Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná  
**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº. 001/2022**  
**DAS PARTES:**  
 Que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA MUNICIPAL e a ASSOCIAÇÃO DOS LAPELADORES DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – ACAPEF, nos termos e condições abaixo estabelecidas.  
**OBJETO:**  
 O presente Termo tem por objetivo auxiliar a produção de mudas de café no sistema de enxertia, no intuito de diminuir o custo de aquisição do milheiro de mudas pelo produtor em até 60% do valor de mercado.  
**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**  
 O presente Termo de Fomento é firmado com o amparo do Decreto Municipal nº. 007/2017, de 25 de janeiro de 2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, autorização Legislativa Municipal nº. 2.457/2021 de 15 de dezembro de 2021, publicada no dia 16/12/2021, Resolução nº. 028/2011 de 06 de outubro de 2011, Instrução Normativa 61/2011 de 1º de Dezembro de 2011, ambos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e suas alterações.  
**VIGÊNCIA:**  
 O presente Termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses no período de janeiro a dezembro de 2022, com término previsto para o dia 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo unilateral fundamentado em razões concretas que a justifiquem, desde que acetadas por ambas as partes.  
**VALOR:**  
 Os recursos orçamentários e financeiros deste Termo constituem-se na importância global de R\$ 56.892,00 (cinco mil e seiscentos e noventa dois reais) a serem repassados em até 12 parcelas mensais no valor de R\$ 4.741,00 (quatro mil, setecentos e quarenta e um reais), conforme Cronograma de Desenvolvimento constante do Plano de Trabalho apresentado pela entidade e que integra o Processo de Inexigibilidade nº 039/2021.  
**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**  
 Para o cumprimento da transferência financeira prevista neste Termo, será utilizada a seguinte Dotação Orçamentária:  
 Órgão: 08 – Secretaria de Agricultura; Un. Org.: 01 – Departamento de Agricultura; Atividade: 20.122.0063.2.146 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura; El. Despesa 544, 554 e 561 e Natureza de despesa 3.3.90.39.99.99- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
**DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**  
 A função de Gestor desta transferência será exercida pelo Servidor Público ocupante do Cargo Efeito de Técnico Agrícola Sr. CRISLEI MAREGA SPANHOL, brasileiro, portador do RG/CI nº. 6.352.777-7 SSP/PR, nominada através da Portaria nº. 155/2017 de 030 de janeiro de 2017.  
**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**  
 O Tomador dos Recursos deverá prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos bimestralmente no prazo de até 30 (trinta) dias contados do encerramento de cada bimestre a que se referem, através da Plataforma do Sistema Integrado de Transferências – SIT, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sob pena de reprovação e devolução dos recursos financeiros recebidos.  
**DATA DE ASSINATURA:**  
 São Jorge do patrocínio, 06 de janeiro de 2022.

### EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº. 004/2022

# Publicações legais

Estado do Paraná

### LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2022

**SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

FAÇA SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANÇIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR.

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Iporá.

#### PLANO DE CARGOS

**Art. 2º.** Este plano de carreira é o conjunto de cargos e funções definidos para a execução das atividades inerentes ao Serviço Público Municipal.

**Art. 3º.** Para efeito desta lei define-se:

**I** - Cargo: conjunto de funções inerentes a um grupo de atividades a ele atribuídas.

**II** - Função: conjunto de tarefas e/ou atribuições específicas vinculadas a um cargo.

**III** - Nível funcional: determinado em decorrência da escala de complexidade das funções inerentes a um cargo e do aprimoramento funcional exigido do ocupante.

**IV** - Classe de vencimentos: é o conjunto de referência salarial, atribuídas a cada nível de um cargo.

**V** - Vaga: cada posto de trabalho independentemente de estar ou não ocupado.

**VI** - Requisitos: são as condições mínimas exigidas para o exercício do cargo.

**VII** - Carga horária: número de horas semanais que o ocupante do cargo permanecerá na execução da tarefa afeta ao cargo.

**VIII** - Referência de vencimento: é o conjunto formado pela letra indicativa da tabela de vencimentos, pelo número indicativo da classe de vencimentos e pela letra indicativa da referência salarial, de conformidade com o disposto no artigo 7º desta Lei.

#### DA ESTRUTURA DE CARGOS

**Art. 4º.** A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 02 (dois) grupos ocupacionais de cargos:

- I** - Cargos de Provedimento Efetivo;
- II** - Cargos de Provedimento em Comissão.

**Art. 5º.** O percentual de cargos públicos destinados a pessoas portadoras de deficiência obedecerá a legislação referente à matéria.

**Art. 6º.** A fixação das referências e dos níveis de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observar-se-

- I** - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- II** - os requisitos para a investidura;
- III** - as peculiaridades dos cargos.

**Art. 7º.** Considera-se vencimento a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Legislativo, por período mensal de serviço, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.

§ 1º O servidor perceberá vencimento proporcional ao período mensal, quando o período da prestação de serviço for inferior ao mensal.

§ 2º As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, serão descontadas do vencimento mensal do servidor nos termos do Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Iporá.

#### SUBSEÇÃO I DOS CARGOS DE PROVIDIMENTO EFETIVOS

**Art. 8º.** Os cargos de Provedimento Efetivos serão revestidos de caráter permanente, e garantirão a continuidade do serviço público.

**Art. 9º.** A denominação dos cargos e seu número de vagas será o estabelecido no Anexo I, parte integrante desta Lei e as atribuições e requisitos de investidura na forma do Anexo X.

**Art. 10.** O acesso aos Cargos de Provedimento Efetivo, criados por esta Lei, far-se-á por concurso público.

**Art. 11.** Aos servidores ocupantes de Cargo de Provedimento Efetivo é garantida ascensão funcional através do plano de Carreira previsto nesta Lei, com elevação horizontal e vertical, na forma do Anexo II.

#### SUBSEÇÃO II DOS CARGOS DE PROVIDIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 12.** Os cargos de provimento em comissão são os estabelecidos no Anexo VIII desta Lei, com seus respectivos vencimentos. **Parágrafo único.** O Poder Legislativo Municipal, não dispendo de servidores municipais de carreira técnica e profissional, nos casos previstos nesta Lei, para ocupar cargos de Provedimento em Comissão e funções de confiança, poderá nomear pessoas de outras esferas de governo ou da iniciativa privada, desde que possuam condições para ocupar cargo em comissão.

**Art. 13.** Os Cargos de Provedimento em Comissão destinam-se a atender a atribuições de Chefia, Comando e Assessoramento ou conforme dispuser a Constituição Federal, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 14.** Os cargos de provimento em comissão, só serão providos à medida que forem instalados os órgãos de que forem titulares, de acordo com imperiosa necessidade, interesse público e conveniência do Poder Legislativo Municipal, respeitado o princípio da eficiência e economicidade no serviço público municipal.

#### DO PLANO DE VENCIMENTOS

**Art. 15.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, reajustado periodicamente de acordo com a lei.

**Art. 16.** Remuneração é a composição do vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias, estabelecidas em Lei.

**Art. 17.** Os vencimentos do Grupo de Cargos de Provedimento Efetivo definidos no anexo I e estão dispostas no anexo VII as tabelas, que são parte integrante desta Lei.

§ 1º As tabelas de vencimentos de que trata o caput deste artigo dispostas no anexo II correspondem uma para cada cargo, cada uma com 19 (dezenove) referências, representadas pelos números de "NÍVEL I" a "NÍVEL XIX".

§ 2º Entende-se por referência salarial o valor de cada número dentro da série progressiva de avanços verticais que compõe o nível de vencimento.

§ 3º Nas tabelas de vencimentos os níveis são identificados por letras e números romanos e as referências salariais por números hindu-arábicos.

#### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**Art. 18.** O servidor poderá ser designado para exercer FUNÇÃO GRATIFICADA.

§ 1º O servidor designado para exercer função gratificada, perceberá, além do vencimento do seu cargo, a gratificação enquanto estiver no exercício da função.

§ 2º São consideradas funções gratificadas para efeito deste artigo e de conformidade com a Constituição Federal:

- I** - Direção;
- II** - Chefia;
- III** - Assessoramento.

§ 3º A gratificação de função de que trata o caput deste artigo, será definido o percentual mínimo de 10% (dez por cento) e máximo até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento que o servidor tiver recebendo.

§ 4º A gratificação de função não se incorpora ao vencimento.

§ 5º Nos demais cargos, não são passíveis de pagamento de função gratificada de acordo com a Constituição Federal.

**Art. 19.** No ato da designação constará, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o percentual da gratificação e o local da lotação.

**Art. 20.** O Poder Executivo, dentro dos limites estabelecidos para gratificação de função, poderá atribuir percentagens diferenciadas em decorrência do nível de responsabilidade, complexidade, volume de recursos humanos e materiais afeto a função gratificada.

**Art. 21.** O Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva poderá ser aplicado, no interesse da Administração e ressalvado o direito de opção, na forma em que a lei dispuser:

- I** - aos que exerçam atividades de pesquisas;
- II** - aos que exerçam atividades científicas;
- III** - aos que exerçam atividades de natureza técnica;
- IV** - a ocupante de cargo ou função que envolva responsabilidade de direção, chefia ou assessoramento.

**Parágrafo único.** A disposição deste artigo não se aplica aos titulares de cargos que, pela sua natureza, exigem tempo integral e dedicação exclusiva.

**Art. 22.** Considera-se Regime de Tempo Integral o exercício da atividade funcional sob dedicação exclusiva, ficando o funcionário proibido de exercer cumulativamente outro cargo, função ou atividade particular de caráter profissional ou público de qualquer natureza. **Parágrafo único.** Não se compreendem na proibição deste artigo:

- I** - o exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral;
- II** - as atividades que, sem caráter de emprego, se destinam a difusão de aplicação de ideias e conhecimentos, excluídas as que prejudiquem ou impossibilitem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;
- III** - a prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitado através da repartição a que pertence o funcionário.

**Art. 23.** O funcionário que se achar legalmente acumulando e for colocado em regime de tempo integral em razão de um dos cargos, será automaticamente afastado de outro, com perda de vencimentos e demais vantagens financeiras, a partir da data em que assinar o competente termo de compromisso.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

§ 1º Na hipótese prevista neste artigo e quando o funcionário ocupar cargo de provimento em comissão, em razão do qual tenha sido submetido ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, ficará automaticamente afastado do cargo ou cargos que vinha exercendo antes daquela investidura, com perda dos respectivos vencimentos e demais vantagens financeiras, sem prejuízo da contagem de tempo.

§ 2º Cessada a sujeição do funcionário ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, automaticamente, o cargo ou cargos, dos quais houver sido afastado, observadas as disposições legais sobre a reassunção do exercício.

**Art. 24.** Pelo exercício de cargo em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, perceberá o funcionário gratificação mensal indivisível, fixada por Portaria, nos termos do disposto pelo artigo 27 desta Lei.

**Parágrafo único.** O funcionário que ocupar mais de um cargo, mediante acumulação legalmente permitida, e estiver submetido ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, poderá, ao passar à inatividade, optar pela situação que mais lhe convier, observado o disposto neste artigo, sendo vedada a acumulação dos benefícios em ambos os cargos, a qualquer título.

**Art. 25.** O Regime de Tempo Integral obriga a cumprir no mínimo a carga horária estipulada, sem prejuízo de permanecer o funcionário à disposição do órgão em que estiver em exercício, sempre que as necessidades do serviço assim o exigirem.

**Art. 26.** O funcionário colocado em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva assinará termo de compromisso, em que declare vincular-se ao regime, obrigando-se a cumprir os horários aos mesmos inerentes, fazendo jus aos seus benefícios somente enquanto nele permanecer. **Parágrafo único.** Verificada em processo administrativo a infringência do compromisso decorrente do regime de tempo integral e dedicação exclusiva, o funcionário ficará sujeito à pena de demissão, sem prejuízo da responsabilidade criminal e civil.

**Art. 27.** Pelo exercício do cargo em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva, conceder-se-á ao funcionário gratificação especial que será fixada entre os limites de cinquenta e cem por cento dos vencimentos que perceber, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade de determinadas funções ou atribuições, bem como as condições e natureza do trabalho das unidades administrativas correspondentes.

#### POLÍTICA NORTEADORA

**Art. 28.** A política norteadora do Planos de Cargos e Salários do Poder Legislativo, fundada nos princípios de flexibilidade e maximização da realização do potencial individual do servidor, tem por objetivo:

- I** - efetivar a valorização do servidor pelo reconhecimento dos esforços individuais na direção do crescimento profissional;
- II** - proporcionar aos servidores pleno conhecimento das oportunidades de acesso na carreira;
- III** - estabelecer um clima participativo e de confiança mútua entre o Município e o servidor sobre as perspectivas de desenvolvimento profissional;
- IV** - motivar e encorajar o servidor na exploração de sua capacidade em busca de maior conhecimento e desenvolvimento profissional;

**V** - criar condições para o desenvolvimento, capacitação e manutenção de talentos no serviço público municipal.

#### DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 29.** Considera-se Plano de Carreira a oportunidade de crescimento e desenvolvimento funcional proporcionada ao servidor efetivo estável do quadro geral através de Promoção Horizontal e Vertical.

#### SEÇÃO I DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 30.** A Progressão Funcional será concedida aos servidores efetivos, que tenham ingressado no serviço do Poder Executivo Municipal mediante concurso público, após o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, nas referências e níveis ascendentes contidas no seu cargo, conforme tabela de vencimento e na seguinte forma:

- I** - Progressão por conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical);
- II** - Progressão por desempenho (progressão horizontal).

**Art. 31.** O servidor interessado será o responsável em apresentar requerimento de progressão por conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical), devidamente fundamentado e instruído com as informações pertinentes à comissão de avaliação a qual, de posse dos documentos instaurará junto ao Setor de Recursos Humanos, devido processo administrativo, objetivando análise e conferência da autenticidade da documentação apresentada e posterior emissão de laudo conclusivo sobre o deferimento ou indeferimento do pleiteado.

§ 1º O servidor continuará, quando da mudança de um nível para outro imediatamente superior, Classe e Referência correspondentes àquelas que ocupavam no Nível anterior, dentro do mesmo Grupo Ocupacional.

§ 2º - Somente poderá o servidor, do Quadro Geral, mudar de Classe ou de Grupo Ocupacional através de novo provimento, ou seja, através da aprovação em novo Concurso Público para outro cargo de provimento efetivo de Classe ou de Grupo Ocupacional mais elevado.

§ 3º - O requerimento do interessado deverá ser protocolado sempre no mês de janeiro de cada ano, e a comissão terá um prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável caso haja necessidade justificada, para emitir o referido laudo conclusivo, e comunicar ao interessado, que se aprovado e tendo orçamento disponível será procedido as alterações necessárias a partir da data da emissão do laudo.

§ 4º - Em hipótese nenhuma será dado efeito retroativo para as progressões verticais, sendo aplicável a partir da data de emissão do respectivo laudo conclusivo.

**Art. 32.** Para a primeira progressão, de acordo com esta Lei, poderão ser utilizados os cursos concluídos por servidores já ocupantes do atual quadro do Poder Legislativo Municipal na área de atuação ou formação profissional.

§ 1º - Somente poderão ser aproveitados os cursos realizados ou titulação que tenham sido adquiridos após o ingresso como servidor efetivo da Câmara Municipal de Iporá.

§ 2º - O servidor poderá requerer progressão por conhecimento ou aperfeiçoamento após cumprir todos os requisitos e critérios desta Lei;

§ 3º - Juntamente com o requerimento deverão ser apresentados o original e cópia dos documentos comprobatórios de conclusão dos cursos específicos;

**Art. 33.** Os cursos a que se refere o artigo anterior serão considerados desde que observados o seguinte:

- I** - cursos do ensino superior ofertado por instituição reconhecida ou autorizada pelo MEC;
- II** - cursos de especialização: devem cumprir as resoluções do Conselho Nacional de Educação.

#### SEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR DESEMPENHO

**Art. 34.** A progressão por desempenho é entendida como a elevação da referência de vencimento em que se encontra o servidor do Quadro Geral, para aquela imediatamente posterior, dentro da respectiva Classe e Nível em que está posicionado, sempre dentro do mesmo Grupo Ocupacional, cujo avanço dar-se-á cumprido o biênio, em 01 (uma) referência e será realizada através de Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, e será concedida sempre no mês posterior do aniversário da admissão.

**Parágrafo único.** A Avaliação de Desempenho Funcional será objeto de estudo pela Comissão de Avaliação de Desempenho, a ser instituída e regulamentada por ato do Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a aprovação desta Lei.

#### SEÇÃO III

##### CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 35.** É assegurado o direito à progressão funcional por capacitação e aperfeiçoamento e progressão por desempenho, aos servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal que:

- I** - Após cumprirem o estágio probatório de três anos;
- II** - Não tiverem mais de 05 (cinco) faltas injustificadas a cada ano;
- III** - Não tiverem sofrido advertência escrita, suspensão disciplinar, prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;
- IV** - Não estiverem em gozo de licença sem vencimento para tratar de assuntos particulares durante o interstício para progressão;
- V** - Atingirem a nota mínima na avaliação durante o período bienal;
- VI** - Cumprirem o período bienal na função do cargo efetivo e não estiverem ocupando cargos comissionados ou cedidos a outros órgãos governamentais.

#### DO PROVIDIMENTO DE VAGAS

**Art. 36.** As vagas correspondentes no nível I (um) de cada cargo serão preenchidas obrigatoriamente

constante no artigo anterior serão preenchidas através da promoção horizontal, dentro do mesmo cargo, mediante atendimento das seguintes fases, de caráter eliminatório e/ou classificatório:

- I** - Atingir a pontuação mínima no art. 32;
- II** - Habilitação específica para o exercício do cargo;
- III** - Maior tempo de serviço ininterrupto na Câmara Municipal de Iporá.

**Parágrafo único.** Em caso de empate do maior tempo de serviço no Município de Iporá, será considerado o menor número da matrícula junto ao Departamento de Recursos Humanos de Iporá.

**Art. 38.** O enquadramento no novo nível será feito na mesma referência salarial que o servidor vinha recebendo anteriormente.

#### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 39.** Fica instituído o sistema de avaliação de desempenho como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos.

**Art. 40.** No sistema de Avaliação de Desempenho - AVD, serão considerados os seguintes fatores:

- I** - responsabilidade com o patrimônio público;
- II** - interesse e cooperação no trabalho;
- III** - relacionamento humano no trabalho;
- IV** - iniciativa e criatividade;
- V** - assiduidade e pontualidade;
- VI** - auto desenvolvimento;
- VII** - ética profissional;
- VIII** - quantidade do trabalho;
- IX** - qualidade do trabalho;

**Parágrafo único.** O resultado final da avaliação será definido pela Nota Global de Desempenho NGD, calculada em função da média ponderada da pontuação atribuída a cada um dos fatores de avaliação citados neste artigo, considerando a escala de 0 a 100%.

**Art. 41.** O período de avaliação de desempenho será de 24 (vinte e quatro) meses e iniciar-se-á sempre no mês em que o servidor houver completado ano de serviço.

**Art. 42.** O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 60 (sessenta) dias, subsequentemente ao término do período definido no artigo anterior.

**Art. 43.** Se houver mudança de função durante o período de avaliação, o servidor será avaliado na função em que o mesmo permanecer por maior tempo.

**Art. 44.** Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho formada no mínimo por 03 (três) membros, e com a participação do chefe superior imediato a responsabilidade pela avaliação de desempenho dos servidores sob sua jurisdição, dentro dos prazos definidos nesta lei, sob coordenação e orientação do Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 45.** O servidor que obtiver NGD inferior a 50 (cinquenta) será considerado com insuficiência de desempenho, devendo participar obrigatoriamente do programa de recuperação, que estabelecerá os objetivos e metas para correção no período seguinte de avaliação.

§ 1º A realização do Programa de Recuperação de Desempenho de que trata o caput deste artigo, será realizado sob responsabilidade do Departamento de lotação do servidor, de acordo com relatório circunstanciado, constando as deficiências e dificuldades do servidor.

§ 2º Enquanto o servidor estiver sob a realização do Programa de Recuperação de Desempenho está impedido de transferência de local de lotação.

**Art. 46.** O sistema de avaliação de desempenho a que se refere este Capítulo, definindo os critérios de pontuação e grau de importância de cada fator será regulamentado por Portaria.

**Art. 47.** Fica instituída a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD, que terá a competência de:

- I** - Analisar e julgar as avaliações de desempenho que requerem revisão, em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados.
- II** - Emitir parecer pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, com fundamento nas informações constantes no processo de avaliação de desempenho, em cumprimento ao disposto no art. 41, III da Constituição Federal.

**III** - Atuar nos processos de dispensa por insuficiência de desempenho seja durante o estágio probatório ou após ter adquirido a estabilidade. **Parágrafo único.** Os membros da CAD, poderão avocar os servidores avaliados, para ratificar e/ou retificar avaliações, desde que necessário para conclusão de processos e/ou efetivação após o mérito do estágio probatório dos servidores.

**Art. 48.** A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta de 4 (quatro) membros, sendo 03 (três) membros e nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo obrigatoriamente dois membros servidores públicos efetivos e estáveis, e o terceiro podendo ser um vereador, e o quarto membro o Diretor Geral da Câmara.

§ 1º Fica definidos os seguintes prazos para interposição de recurso junto à Comissão de Avaliação de Desempenho:

- I** - 10 (dez) dias corridos para revisão do processo de avaliação por iniciativa do servidor, a contar da ciência do processo.
- II** - 15 (quinze) dias corridos para revisão do processo de avaliação por iniciativa do Departamento de Recursos Humanos, a contar da data do recebimento da avaliação.

§ 2º Fica estipulado o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento do processo de avaliação de desempenho para a apresentação das conclusões finais pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

#### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 49.** O servidor nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, durante o qual será avaliado o seu desempenho, de acordo com o disposto nos incisos seguintes:

**I** - A avaliação de desempenho será feita a cada 06 (seis) meses para os servidores em estágio probatório, considerando-se em cada avaliação os mesmos fatores estabelecidos no artigo 29.

**II** - Será considerado com desempenho insuficiente o servidor que obtiver nota Global - NGD - inferior a 50% (cinquenta por cento) no processo de avaliação.

**III** - Será considerado reprovado no estágio probatório o servidor que apresentar desempenho insuficiente em duas avaliações, sendo elas consecutivas ou não.

**Art. 50.** Concluído o estágio probatório, em caso de aprovação, o servidor fará jus à promoção vertical, desde que o resultado de sua Avaliação do Estágio Probatório obtenha Nota Global de Desempenho - NGD, 70 (setenta) ou mais de média global apurada nas duas últimas avaliações ocorridas no estágio probatório.

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 51.** O enquadramento neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários somente ocorrerá caso o percentual de gastos com pessoal da Câmara Municipal esteja dentro do limite legal.

**Art. 52.** O enquadramento nas tabelas de vencimentos da nova estrutura de cargos será feito de acordo com os seguintes critérios:

**I** - O servidor estável será enquadrado na tabela salarial e na referência salarial vertical correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo e sem interrupção.

**II** - O enquadramento na tabela de vencimento, referência vertical será efetivado aos servidores estáveis, respeitando o tempo de serviço e sendo 01 (um) avanço na referência salarial vertical para cada 02 (dois) anos de efetivo exercício sem interrupção no Município de Iporá.

**III** - Na hipótese de o vencimento proposto ser inferior ao já recebido pelo servidor, o enquadramento será feito na referência salarial de vencimento superior mais próximo ao recebido não podendo ultrapassar o percentual de 3% (três por cento) do vencimento que vinha recebendo anteriormente.

**IV** - Os servidores em estágio probatório serão enquadrados na referência salarial inicial do cargo (piso salarial), respeitando o vencimento proposto na nova tabela salarial.

**Art. 53.** O enquadramento funcional será feito através do processo de Promoção Vertical de conformidade com o estabelecido nos artigos 35 e 37, condicionado ao preenchimento dos requisitos estabelecidos no Anexo II desta lei, respeitando o que dispõe o art. 39 desta Lei.

**Art. 54.** Ao servidor lotado no cargo efetivo de Advogado, ingressado antes da vigência da presente Lei, fica assegurado o cumprimento da carga horária de 12 (doze) horas semanais.

**Art. 55.** Fica estipulado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da implantação e implementação desta Lei para os servidores que discordarem da forma de enquadramento entrar com recurso administrativo fundamentado de tal discordância.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 56.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário e em especial das leis anteriores e retroagindo os seus efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2022.

Paço Municipal de Iporá, Estado do Paraná, aos sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

SERGIO LUIZ BORGES  
PREFEITO MUNICIPAL

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2022, DE 03 DE JANEIRO DE 2022, DE INICIATIVA DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÁ.

#### DOS CARGOS DE PROVIDIMENTOS EFETIVOS

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Assessor Jurídico	20	01
Contador	40	01
Telefonista (extinção)	40	01
Zeladora	40	01
Assistente Legislativo	40	01
Assessor Legislativo	40	01
Secretária	40	01

#### ANEXO II DOS CARGOS DE PROVIDIMENTOS EFETIVOS EXTINTOS

Artigo 3º Parágrafo Único da Lei 06/2017 - FICA extinto o cargo de Telefonista, permanecendo no cargo a atual servidora até sua desocupação por qualquer meio.

#### ANEXO III DOS CARGOS DE PROVIDIMENTOS EFETIVOS REDENOMINADOS

ANTIGA NOMECLATURA CARGO	NOVA NOMECLATURA CARGO
Assessor Jurídico	Advogado

#### ANEXO IV DOS CARGOS DE PROVIDIMENTO EM COMISSÃO

# Publicações legais

[leis@ilustrado.com.br](mailto:leis@ilustrado.com.br)

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

Estado do Paraná

### ANEXO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E VAGAS CRIADAS

NOVA NOMECLATURA CARGO	VAGAS ATUAIS	VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS
Assessor Técnico	01	01	02

### ANEXO VII TABELA DE NÍVEIS SALARIAIS DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X	Nível XI	Nível XII	Nível XIII	Nível XIV
Advogado	6.736,95	8.065,37	7.903,88	5.184,35	7.224,04	4.744,60	7.628,09	5.776,57	7.032,10	8.096,75	8.252,56	8.417,63	8.553,56	8.757,88
Contador	5.516,63	5.654,75	5.767,65	5.883,28	6.009,67	6.126,88	6.245,30	6.368,17	6.495,53	6.625,44	6.757,95	6.893,11	7.030,97	7.171,59
Técnico (extensão)	2.327,28	2.373,63	2.421,11	2.469,73	2.519,53	2.569,53	2.620,98	2.673,32	2.726,78	2.781,32	2.836,97	2.893,80	2.951,96	3.010,69
Zelador	1.688,49	1.737,54	1.788,29	1.792,31	1.833,27	1.886,94	1.907,31	1.964,48	1.988,79	2.048,68	2.098,58	2.109,88	2.167,97	2.198,93
Assessor Legislativo	2.776,24	2.839,50	2.896,29	2.942,21	3.013,30	3.075,56	3.135,05	3.197,75	3.261,69	3.326,92	3.393,46	3.461,33	3.530,56	3.601,17
Assessor Legislativo	3.252,03	3.333,13	3.408,00	3.486,00	3.577,36	3.668,16	3.760,27	3.753,87	3.828,05	3.905,51	3.983,64	4.063,31	4.144,58	4.227,47
Secretaria	2.168,02	2.222,22	2.266,66	2.312,00	2.358,24	2.405,48	2.453,51	2.502,54	2.552,63	2.603,69	2.655,78	2.708,87	2.763,09	2.818,33

Cargo	Nível XV	Nível XVI	Nível XVII	Nível XVIII	Nível XIX	Nível XX	Nível XXI	Nível XXII	Nível XXIII	Nível XXIV	Nível XXV	Nível XXVI	Nível XXVII	Nível XXVIII
Advogado	8.932,84	9.111,49	9.319,28	9.550,67	9.716,99	9.910,63	10.109,14	10.311,32	10.517,55	10.727,96	10.942,46	11.161,30	11.384,53	11.612,22
Contador	7.515,02	7.661,32	7.817,47	7.983,83	8.159,84	8.346,70	8.533,74	8.721,40	8.909,99	9.100,09	9.292,99	9.487,14	9.683,91	9.892,97
Técnico (extensão)	3.690,80	3.732,25	3.784,88	3.838,58	3.893,32	3.949,10	3.982,21	4.037,91	4.093,69	4.150,50	4.208,64	4.267,20	4.326,32	4.386,04
Zelador	2.224,95	2.279,45	2.334,83	2.390,21	2.446,59	2.492,94	2.550,29	2.579,64	2.631,20	2.683,22	2.735,96	2.792,22	2.848,10	2.905,96
Assessor Legislativo	3.673,10	3.766,65	3.861,33	3.958,14	4.056,08	4.155,13	4.255,33	4.356,66	4.459,13	4.562,74	4.667,50	4.773,41	4.880,56	4.988,96
Assessor Legislativo	4.312,02	4.396,29	4.482,43	4.569,33	4.657,14	4.745,94	4.835,73	4.926,61	4.979,44	5.070,95	5.124,10	5.207,24	5.290,59	5.385,40
Secretaria	2.274,49	2.324,17	2.374,67	2.426,59	2.478,94	2.531,84	2.585,27	2.639,24	2.693,66	2.748,54	2.803,87	2.859,64	2.915,86	2.972,54

### ANEXO VIII TABELA SALARIAL DOS CARGOS EM COMISSÃO

NOVA NOMECLATURA CARGO	VAGAS	VALORES
Chefe de Gabinete	01	RS 2.500,00
Diretor Geral	01	RS 6.700,00
Diretor Legislativo	01	RS 2.850,00
Assessor Técnico	01	RS 2.850,00
Diretor de Finanças	01	RS 4.905,19
Diretor Administrativo	02	RS 2.500,00
Assessor Jurídico	01	RS 6.500,00

## ANEXO IX LEIS REVOGADAS

Lei Complementar Nº 001/2007, de 29/05/2007.

Lei Complementar Nº 003/2007, de 21/06/2007.

Lei Complementar Nº 003/2008, de 22/12/2008.

Lei Complementar Nº 001/2014, de 02/05/2014.

Lei Complementar Nº 001/2017, de 23/03/2017.

Lei Complementar Nº 004/2018, de 12/12/2018.

### ANEXO X

#### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS

**CARGO: ADVOGADO (a)**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS**  
**REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA (OAB).**

Presta assessoramento jurídico ao Poder Legislativo, sua Mesa Diretora, às Comissões e seus Vereadores, exercendo o controle interno da legalidade dos atos administrativos, representa a Administração, dentro e fora de seu território, perante juízos ou tribunais, propondo ações, determinando providências judiciais ou extrajudiciais, definindo o polo ativo e o passivo nas ações a serem propostas pela Câmara Municipal, zela pelo interesse público, emitindo e aprovando pareceres, agindo em defesa da observância dos princípios e normas constitucionais, especialmente aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal da República. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: CONTADOR (a)**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**  
**REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR EM CONTABILIDADE, COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA (CRC).**

Assina como contador da Câmara, e todos os demonstrativos contábeis, financeiros e patrimoniais; Acompanha e controla os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidade; elabora e assina balanços, balançetes, demonstrativos e outros documentos contábeis em geral; Classifica as despesas e verifica sua legalidade para posterior empenho, liquidação e pagamento; Controla as contas bancárias, inclusive fazendo os lançamentos e as devidas conciliações bancárias; Controla as dotações orçamentárias e providencia alterações orçamentárias, se necessário; Organiza, dirige, controla, e supervisiona os trabalhos contábeis da Câmara Municipal, analisa e orienta seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Administração Municipal e os procedimentos contábeis legais; supervisão, planeja e orienta a execução dos procedimentos para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; participa da elaboração do orçamento. Fornece os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo, fornece pareceres, contribui para a elaboração de política e instrumentos orçamentários; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da entidade; Controla os recursos e lançamentos extra orçamentários da entidade; Cumpre com as agendas de obrigações da Receita Federal e do Tribunal de Contas, promovendo o preenchimento dos sistemas de acompanhamento mensal SIM-AM e SIM-AP; Elabora a folha de pagamento dos servidores e agentes políticos da entidade, inclusive realizando o controle e desconto das consignações; Elabora e preenche a RAIS; Manifesta-se nos processos administrativos de ordem financeira; Assessora os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à Contabilidade Pública; Assessora os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual de Investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; Acompanha o cumprimento da Lei de responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município; Presta informações nos prazos estipulados ao Tribunal de Contas; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**  
**REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO**

Executa tarefas relativas à rotina do legislativo; redigindo ou participando de redação da ata das sessões e de correspondências, realiza atendimento aos vereadores redigindo ofícios e proposições, documentos legais do órgão, opera microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, e recepção ao público, executa tarefas auxiliares nos diversos setores da administração pública. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; lança informações no Portal de Transparência da Câmara, lança informativos das atividades do Legislativo no Site da Câmara; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**  
**REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO**

Atua fornecendo suporte nas sessões, audiências públicas, reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal. Efeetua o protocolo de todas as proposituras ou proposições, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal, que dão início ao Processo Legislativo. Registra e acompanha os prazos para tramitação de todas as proposituras, inclusive os vetos. Elabora os autógrafos, decretos legislativos, leis promulgadas pela Câmara, Resoluções, Atos da Mesa, Atos da Presidência e Portarias. Promove a guarda e controle de toda a documentação produzida pela Câmara, bem como a reprodução de documentos e a coordenação do processamento eletrônico dos sistemas administrativos e legislativos; auxilia no gerenciamento dos anais da Câmara Municipal. Fornece suporte às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, secretariando, digitando pareceres, requerimentos e ofícios, arquivando em meio físico e eletrônico, cópias dos pareceres e votos em separado, com anotação dos signatários. Providencia pesquisas e informações que lhe forem solicitadas pelos Vereadores, pela Mesa ou pela Presidência sobre assuntos relacionados ao processo legislativo e sobre a atuação da Câmara Municipal. Auxilia a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos, quando necessário. Auxilia a Diretoria Geral, quando necessário. Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: SECRETARIA**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**  
**REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO**

Recepcionar visitantes e munícipes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; Atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes; Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Câmara, quando necessário; realizar atividades de protocolo, controle e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Câmara; Efetuar a etiquetagem e o envio de documentos via correios, malote ou fax; Operar fotocopiadoras, scanners, encadernadores e demais equipamentos de reprodução e organização de documentos; Organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; Efetuar o registro e controle da emissão de cópias e operar microcomputador em sistemas de controle básico; Auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas dependências da Câmara Municipal; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior; Realizar serviços administrativos e burocráticos; Responsabilizar-se, quando solicitado, pela transferência das atas das reuniões legislativas; Realizar o serviço de arquivamento; Realizar o serviço de recepção aos visitantes; Expedir correspondências da Câmara Municipal, nos termos sugeridos pela Diretoria de Comunicação Social; Responsabilizar-se pela destinação de correspondências e informações aos Gabinetes Parlamentares, e setores administrativos em geral; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGO: ZELADOR**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**  
**REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL**

Orientar e executar nas dependências da Câmara os serviços de limpeza geral; Orientar e executar serviços envolvendo o armazenamento de bens de consumo; Alertar superior hierárquico sobre a necessidade de manutenções de bens móveis e imóveis; Executar atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações; Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações dos prédios; Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão e tarefas de vigilância em prédios da Câmara Municipal; Executar atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**CARGO: ZELADOR**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**  
**REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL**

Orientar e executar nas dependências da Câmara os serviços de limpeza geral; Orientar e executar serviços envolvendo o armazenamento de bens de consumo; Alertar superior hierárquico sobre a necessidade de manutenções de bens móveis e imóveis; Executar atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações; Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações dos prédios; Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão e tarefas de vigilância em prédios da Câmara Municipal; Executar atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### CARGO: TELEFONISTA

**GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**  
**REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO**

Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos analógicos ou digitais, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário; Registrar as ligações locais ou interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos; Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando afeições e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento; Manter atualizados e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas; Efetuar a transmissão eletrônica de dados através de fax ou outro tipo de equipamento analógico ou digital; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Atende ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades nas diversas unidades da Câmara Municipal; Pode exercer as atividades de protocolo e organização documental da Câmara Municipal, recepção e preste o primeiro atendimento ao público externo, identificando e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Realiza trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escreitando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas; Digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;

Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Efeetua a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Câmara Municipal; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Auxilia nas Sessões, Audiências Públicas ou eventos promovidos pela Câmara Municipal, quando necessário. Fornece suporte à Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos. Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

**CARGO: CHEFE DE GABINETE**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**  
**REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO**

Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete; Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo; Coordenar o atendimento aos munícipes e reintivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao vereador na organização e funcionamento do gabinete; Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador; Receber, preparar e expedir correspondências do Vereador; Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete; Organizar e manter atualizados os registros e control pertinentes ao gabinete; Controlar os gastos do gabinete e zelar pela otimização dos recursos fornecidos pela Câmara; Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete; Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete; Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; Cumprir as determinações do vereador; Exercer outras atividades correlatas.

**CARGO: DIRETOR GERAL**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**  
**REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO**

Assessorar e auxiliar a Mesa Diretora em suas diretrizes administrativas e em todas as questões que lhe competir; Supervisionar e assessorar todas as atividades das gerências subordinadas, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal, manutenção dos serviços administrativos e pela correta aplicação dos recursos públicos; Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões administrativas e de comunicação social em geral; Avaliar a execução das atividades administrativas gerais, de comunicação social, de expediente, de recursos humanos, compras, licitações, contratos, cerimonial, protocolo e arquivamento, zeladoria, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos da Câmara Municipal; Supervisionar os trabalhos da Gerência de Administração e Serviços e da Gerência de Comunicação Social, prestando-lhes esclarecimentos e orientações sempre que necessário; Garantir a disponibilização ao público das informações e publicações legais e institucionais da Câmara; Fazer cumprir a execução dos projetos educativos e das ações institucionais que visem promover a imagem do Poder Legislativo e as orientações dos municípios sobre as atribuições da Câmara Municipal; Supervisionar a execução dos trabalhos de cerimonial e protocolo, sempre que necessário; Mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas à solução de problemas e a perfeita harmonia entre a Câmara Municipal e a comunidade em geral; Fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado; Promover o acompanhamento das atividades de administração geral, analisando as necessidades dos Gabinetes dos Vereadores, de

forma a garantir o bom andamento dos trabalhos dos parlamentares; Responder pelas gerências e chefias subordinadas; Manter-se a disposição da Presidência para resolução de questões internas e externas; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior; Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação; Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

**CARGO: DIRETOR LEGISLATIVO**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**  
**REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO**

Responder pela respectiva Diretoria, organizando os serviços de Divisão de Administração de Pessoal, que por sua vez compreende os serviços de Pessoal e os serviços de apoio administrativo e da Divisão Administrativa que por sua vez compreende as Seções de Informática; Compras e Licitações, Zeladoria, Reprografia, Transportes e Protocolo; distribuindo tarefas conforme a competência de cada cargo e setor; realizar a fiscalização destros dos serviços de sua área de competência; assinar e responder pelos atos de sua unidade junto à Presidência da Câmara, Tribunal de Contas e outros Órgãos de fiscalização decorrente de Poderes devidamente constituídos e Fiscalizar a realização da execução de outras tarefas afins pertencentes à Diretoria Administrativa.

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**  
**REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO**

Cuidar dos serviços de protocolo de documentos em geral, encaminhando-os à unidade destinada; providenciar registros e remessas de matérias administrativas; realizar serviços de distribuição e remessa de documentos oficiais; separar nas publicações oficiais matérias cujo título fuja referência expressa ao Poder Legislativo Municipal; serviços de reprografia e operação de máquinas impressoras e copiadoras; operar as máquinas de reprografia, cuidando de sua manutenção e informando imediatamente à Diretoria Administrativa em caso de quebra ou necessidade de regulagem; manter limpo e arrumado o local de trabalho; zelar para que os extintores de incêndio estejam convenientemente carregados, providenciando a renovação das respectivas cargas nos prazos; zelar para que nenhuma lâmpada ou aparelho permaneçam ligados sem necessidades; zelar pela manutenção de equipamentos de som e microfones; manter o controle e o registro dos trabalhos realizados; responsabilizar-se pelos encargos a si atribuídos e pelos executados e cumprir outras tarefas correlatas.

**CARGO: DIRETOR DE FINANÇAS**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**  
**REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO**

Responder pela respectiva Diretoria, organizando os serviços de Tesouraria,, Serviços de Contabilidade, que compreende a Seção de Almoxxarifado e Patrimônio; assinar cheques; coordenar e/ou participar da realização de estudos e pesquisas voltadas para o desenvolvimento do Legislativo Municipal; prestar assessoramento técnico-especializado na sua área de formação; rever e/ou emitir parecer e informações técnicas; emitir laudos, perícias, arbitragem e pareceres técnicos próprios de sua formação profissional; realizar trabalhos de auditoriam; participar da elaboração de cadastro e de

dados sobre diferentes aspectos financeiros, econômicos e sociais do Município; elaborar, coordenar, supervisionar o orçamento do Poder Legislativo de forma a dar total cumprimento às exigências legais; distribuir tarefas conforme a competência de cada cargo e setor; realizar a fiscalização dentro dos serviços de sua área de competência; assinar e responder pelos atos de sua unidade junto à Presidência da Câmara, Tribunal de Contas e outros Órgãos de fiscalização decorrente de Poderes devidamente constituídos e Fiscalizar a realização da execução de outras tarefas afins pertencentes à Diretoria Financeira.

**CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**  
**REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO**

Responder pela respectiva Diretoria, organizando os serviços de Divisão de Administração de Pessoal, que por sua vez compreende os serviços de Pessoal e os serviços de apoio administrativo e da Divisão Administrativa que por sua vez compreende as Seções de Informática; Compras e Licitações, Zeladoria, Reprografia, Transportes e Protocolo; distribuindo tarefas conforme a competência de cada cargo e setor; realizar a fiscalização destros dos serviços de sua área de competência; assinar e responder pelos atos de sua unidade junto à Presidência da Câmara, Tribunal de Contas e outros Órgãos de fiscalização decorrente de Poderes devidamente constituídos e Fiscalizar a realização da execução de outras tarefas afins pertencentes à Diretoria Administrativa.

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**  
**GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**  
**REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA (OAB).**

Presta assessoramento jurídico ao Poder Legislativo, sua Mesa Diretora, às Comissões e seus Vereadores, exercendo o controle interno da legalidade dos atos administrativos, representa a Administração, dentro e fora de seu território, perante juízos ou tribunais, propondo ações, determinando providências judiciais ou extrajudiciais, definindo o polo ativo e o passivo nas ações a serem propostas pela Câmara Municipal, zela pelo interesse público, emitindo e aprovando pareceres, agindo em defesa da observância dos princípios e normas constitucionais, especialmente aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal da República. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo.

Página: 1 de 2  
07/01/2022 07:26

FUNDO DE PREV DE BSA JORGE DO PATROCINIO - PR  
RELATORIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

RF - ANEXO 3 (RF, art. 55, inciso I, alínea "D") RS 1,00  
Unidade Gestora: FUNDO PREVIDENCIA M. S. JORGE PATROCINIO

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR		SALDO DO EXERCÍCIO DE 2021	
	Até o 9º Semestre	Até o 9º Semestre	Até o 9º Semestre	Até o 9º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-
Dívida Contratual	-	-	-	-
Empréstimos	-	-	-	-
Internos	-	-	-	-
Externos	-	-	-	-
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	-	-	-	-
Empenhamentos	-	-	-	-
Internos	-	-	-	-
Externos	-	-	-	-
Parcelamento e Renegociação de dívidas	-	-	-	-
De Tributos	-	-	-	-
De Outras Contribuições Previdenciárias	-	-	-	-
De Demais Contribuições Sociais	-	-	-	-
Do FGTS	-	-	-	-
Com Inativação Não Financeira	-	-	-	-
Demais Dívidas Contratadas	-	-	-	-
Previdência Posteriore e 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-
DEDUÇÕES (II)	-	-	-	-
Despesas com Caixa	-	-	-	-
Disponibilidade de Caixa Bruta	-	-	-	-



Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

Fundo de Prev de Sao Jorge do Patrocinio-PR Relatório Resumido da Execução Orçamentária Balanço Orçamentário Orçamento Fiscal e da Seguridade Social Janeiro a Dezembro 2021/Bimestre Novembro-Dezembro RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e §1º) R\$ 1,00

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e §1º) R\$ 1,00

Fundo de Prev de Sao Jorge do Patrocinio - PR - Poder Executivo RELATORIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A F ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL Janeiro a Dezembro 2021 RGF - ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a") R\$ 1,00

Fundo de Prev de Sao Jorge do Patrocinio - PR Relatório Resumido de Execução Orçamentária Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção Orçamento Fiscal e da Seguridade Social Janeiro a Dezembro 2021/Bimestre Novembro-Dezembro RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R\$ 1,00

Fundo de Prev de Sao Jorge do Patrocinio - PR Relatório Resumido da Execução Orçamentária Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social Dezembro de 2021 RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V) Unidade Gestora: FUNDO PREVIDENCIA M. S. JORGE PATROCINIO R\$ 1,00

FUNDO DE PREV DE SAO JORGE DO PATROCINIO - PR RELATORIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO DE GESTÃO FISCAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 2º SEMESTRE DE 2021 LRF, Art. 48 - Anexo 6 R\$ 1,00

Fundo de Prev de Sao Jorge do Patrocinio-PR Relatório Resumido da Execução Orçamentária Demonstrativo da Receita Corrente Líquida Orçamento Fiscal e da Seguridade Social Janeiro/2021 a Dezembro/2021 RREO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I) R\$ 1,00

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I) R\$ 1,00

Fundo de Prev de Sao Jorge do Patrocinio-PR RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS E DAS RECEITAS E DESPESAS ASSOCIADAS ÀS PENSÕES E INATIVOS MILITARES Orçamento Fiscal e da Seguridade Social Janeiro a Dezembro 2021/Bimestre Novembro-Dezembro RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) Em Reais

Fundo de Prev de Sao Jorge do Patrocinio - PR Relatório Resumido de Execução Orçamentária Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção Orçamento Fiscal e da Seguridade Social Janeiro a Dezembro 2021/Bimestre Novembro-Dezembro RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R\$ 1,00

Fundo de Prev de Sao Jorge do Patrocinio - PR Relatório Resumido da Execução Orçamentária Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social Dezembro de 2021 RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V) Unidade Gestora: FUNDO PREVIDENCIA M. S. JORGE PATROCINIO R\$ 1,00

FUNDO DE PREV DE SAO JORGE DO PATROCINIO - PR RELATORIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO DE GESTÃO FISCAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 2º SEMESTRE DE 2021 LRF, Art. 48 - Anexo 6 R\$ 1,00

# Publicações

leis@ilustrado.com.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA**

ESTADO DO PARANÁ  
Rua Paraguaguá, 518 - CEP 87830-000 - Telefone (044) 3679-8000  
C.N.P.J.: 75.801.738/0001-57  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Telefone (44) 3679-1455

**DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA O ANO LETIVO 2022.**

**EDITAL Nº. 01/2022**

A Responsável pela Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

**TORNA PÚBLICO**

Através do presente Edital, convoca todos os professores de 40 horas semanais, pertencentes ao **QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE TAPIRA**, efetivados através de concurso público para **DISTRIBUIÇÃO DE AULAS REFERENTES AO ANO LETIVO DE 2022**, que ocorrerá na seguinte conformidade:

Data: 26 de janeiro de 2022

Horário: 08h30min

Local: CMEI – Professor Pedro de Souza Nêia

Secretaria Municipal de Educação, 24 de janeiro de 2022.

Miriam dos Santos Ribeiro Oliveira  
Secretária Mun. de Educação e Cultura  
Portaria 367/2021  
RG 8.401.756-6 - CPF 049.424.599-0

Miriam dos Santos Ribeiro Oliveira  
Responsável pela Secretaria Municipal de Educação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA**

ESTADO DO PARANÁ  
Rua Paraguaguá, 518 - CEP 87830-000 - Telefone (044) 3679-8000  
C.N.P.J.: 75.801.738/0001-57  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Telefone (44) 3679-1455

**DISTRIBUIÇÃO DE AULAS PARA O ANO LETIVO 2022.**

**EDITAL Nº. 02/2022**

A Responsável pela Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

**TORNA PÚBLICO**

Através do presente Edital, convoca todos os professores de 20 horas semanais, pertencentes ao **QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE TAPIRA**, efetivados através de concurso público para **DISTRIBUIÇÃO DE AULAS REFERENTES AO ANO LETIVO DE 2022**, que ocorrerá na seguinte conformidade:

Data: 27 de janeiro de 2022

Horário: 08h30min

Local: Escola Municipal Campos Sales

Secretaria Municipal de Educação, 24 de janeiro de 2022.

Miriam dos Santos Ribeiro Oliveira  
Secretária Mun. de Educação e Cultura  
Portaria 367/2021  
RG 8.401.756-6 - CPF 049.424.599-0

Miriam dos Santos Ribeiro Oliveira  
Responsável pela Secretaria Municipal de Educação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA**

Estado do Paraná  
PORTARIA Nº 3825/2022  
CLAUDIO SIDNEY 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 ELAINE APARECIDA PEREIRA, portadora do cadastro de pessoa física CPF sob nº 056.574.859-08 e carteira de identidade RG sob nº 8.265.025-33-PR, com data de nascimento 32/9, correspondente ao período aquisitivo 2018/2019, usufruindo-as de 10 (dez) e 29 (vinte e nove) de janeiro de 2022.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE EM CAMPUS-SE.

Edifício da Prefeitura do Município de Tapira, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2022.

CLAUDIO SIDNEY DE LIMA  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA**

Estado do Paraná  
AVISO DE LICITAÇÃO  
O Município de Cidade Gaúcha, através de sua Pregoeira, torna público que se acha aberta no setor de licitações, a licitação abaixo relacionada:

**PROCESSO Nº 003/2022**

**MÉTODO PRESENCIAL: 001/2022**

**OBJETO:** Contratação de serviço de transporte escolar aos alunos moradores da zona rural, integrantes da rede estadual e municipal de ensino, atendendo o calendário escolar do ano de 2022 regularizada pela Secretaria Municipal de Educação de Cidade Gaúcha - PR.

**PROTÓCOLO DOS ENVELOPES:** Até às 09h15min do dia 21/01/2022, no protocolo geral da Prefeitura do Município de Cidade Gaúcha - PR, com sede na Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394, centro.

**ENTREGA DOS ENVELOPES:** Até às 09h15min do dia 21/01/2022, no protocolo geral da Prefeitura do Município de Cidade Gaúcha - PR, com sede na Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394, centro.

**JULGAMENTO DOS ENVELOPES DE PREÇO E HABILITAÇÃO:** 21/01/2022 às 09h30min na sala da Divisão de Licitações, no mesmo endereço citado acima.

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 115/2021 - PMU, que tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento parcelado de materiais elétricos a serem utilizados na manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública municipal, tendo sido declarada vencedora a empresa: **WV COMERCIO E SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO EIRELI**, para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23.

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

HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interno  
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS  
Secretária de Administração Designada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA**

Estado do Paraná  
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022

**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar rural destinados a atender os alunos da rede municipal de educação básica, observado os mandamentos da Lei nº 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 e suas alterações com a Resolução nº 4, de 3 de abril de 2015 e recomendação administrativa nº 018/2020 do Ministério Público Estadual da Comarca de Cidade Gaúcha - PR.

O Município de Cidade Gaúcha, por intermédio da Pregoeira/Agente de Contratação de Licitação Municipal, designada através da Portaria nº 076/2022, de 06 de janeiro de 2022, torna público aos interessados, que convocará a CHAMADA PÚBLICA, tendo por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS NA ÁREA DA AGRICULTURA FAMILIAR, em conformidade com o disposto no Edital e seus anexos.

Local e Data do Credenciamento: O credenciamento será até às 17:00 horas do dia 20 de janeiro de 2022, nas dependências da Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha - PR, sito na Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394, centro. Fone: (44) 3675-1122 ou (44) 3675-4300, no Município de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná.

Retirada do Edital: A cópia do Edital, estará a disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 08h30 às 11h30min e das 13h00 às 17h00, na sala da Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha - PR, sito na Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394, centro, telefone (44) 3675-1122 / (44) 3675-4300, podendo também ser solicitado pelo e-mail h.p.dotto@cidadegaucha.pr.gov.br ou licitacao@cidadegaucha.pr.gov.br.

Cidade Gaúcha - PR, 08 de janeiro de 2022.

MARCIA ROSANA WINTER  
Pregoeira/Agente de Contratação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

ESTADO DO PARANÁ  
PORTARIA Nº 007/2022

Homologação o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 096/2021 - PMU, no uso de suas atribuições legais.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 096/2021 - PMU, que tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento parcelado de materiais elétricos a serem utilizados na manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública municipal, tendo sido declarada vencedora a empresa: **DORIVAL GAMBINO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI**, para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23.

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

HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interno  
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS  
Secretária de Administração Designada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

ESTADO DO PARANÁ  
PORTARIA Nº 025/2022

Homologação o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 115/2021 - PMU, no uso de suas atribuições legais.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 115/2021 - PMU, que tem por objeto a contratação de empresa, para o fornecimento e instalação de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, para atender as demandas de diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Umuarama, tendo sido declarada vencedora a empresa: **WV COMERCIO E SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO EIRELI**, para os itens 01, 17 e 18; **REFRITHOR REFRIGERAÇÃO LTDA**, para os itens 02, 04, 06, 08, 10, 13, 14, 16, 19, 20 e 22; **FOCUS EQUIPAMENTOS EIRELI**, para os itens 03, 05 e 07 e **J.H. AR CONDICIONADO EIRELI** - EPP - FILIAL - ES, para o item 15.

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

HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interno  
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS  
Secretária de Administração Designada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

ESTADO DO PARANÁ  
PORTARIA Nº 026/2022

Adjudica e homologa o julgamento proferido pela Comissão Especial de Licitação sobre proposta apresentada na Tomada de Preços nº 04/2021 - PMU.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais.**

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Fica adjudicado e homologado o julgamento proferido pela Comissão Especial de Licitação sobre proposta apresentada na Tomada de Preços nº 04/2021 - PMU, que tem por objeto a contratação de empresa de engenharia elétrica para execução de extensões de rede elétrica na Rua Guaporé, Rua Genivaldo José dos Santos, Rua Cezare e Rua Manoel de Barros, no Município de Umuarama-PR, conforme indicação dos croquis básicos em anexo, também a substituição de um total de 575 Luminárias Públicas Existentes por Luminárias Públicas LED em diversas vias, indicadas em projeto, todas no município de Umuarama-PR, conforme projetos, planilha orçamentária e especificações técnicas em anexo ao processo, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos. A proponente vencedora deverá basear seus croquis básicos, para elaboração dos projetos executivos de extensões de redes elétricas, bem como submetê-los às suas devidas aprovações junto ao setor de análises de projetos da COPEL, tendo sido declarada vencedora a empresa **L.S.C. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA. EPP**.

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

HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interno  
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS  
Secretária de Administração Designada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

ESTADO DO PARANÁ  
PORTARIA Nº 029/2022

Homologação o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 112/2021 - PMU.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais.**

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 112/2021 - PMU, que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de materiais hidráulicos para os serviços de manutenção e reparos dos prédios próprios do Município de Umuarama-PR, tendo sido declaradas vencedoras as empresas: **DORIVAL GAMBINO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI**, para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113 e 114; **TAPAJÓS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.**, para os itens 03, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17; **PRIMUM MAGAZINE LTDA.**, para o item 04 e **POMPLIO MATEUS MERELLES - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI**, para os itens 05 e 84.

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

HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interno  
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS  
Secretária de Administração Designada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

ESTADO DO PARANÁ  
PORTARIA Nº 030/2022

Homologação o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 093/2021 - PMU.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais.**

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 093/2021 - PMU, que tem por objeto a contratação de empresa, para o fornecimento de mesinha digital educacional, para as salas de recursos multifuncionais, desta Municipalidade, tendo sido declarada vencedora a empresa: **RIBEIRO APOIO ADMINISTRATIVO E COMERCIO EIRELI**.

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

HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interno  
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS  
Secretária de Administração Designada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

ESTADO DO PARANÁ  
PORTARIA Nº 031/2022

Homologação o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 108/2021 - PMU.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais.**

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 108/2021 - PMU, que tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de tintas e acessórios, que serão utilizados em serviços de pintura para os prédios próprios do Município de Umuarama-PR, tendo sido declarada vencedora a empresa: **TABULETA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI**, para os itens 01, 02, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 29, 30, 31, 32 e 33; **TAPAJÓS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.**, para os itens 03, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 16 e 34; **PRIMUM MAGAZINE LTDA.**, para o item 04 e **POMPLIO MATEUS MERELLES - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI**, para o item 04 e **POMPLIO MATEUS MERELLES - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI**, para o item 11.

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

HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interno  
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS  
Secretária de Administração Designada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

ESTADO DO PARANÁ  
PORTARIA Nº 032/2022

Adjudica e homologa o julgamento proferido pela Comissão Especial de Licitação sobre proposta apresentada na Tomada de Preços nº 03/2021 - PMU.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais.**

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Fica adjudicado e homologado o julgamento proferido pela Comissão Especial de Licitação sobre proposta apresentada na Tomada de Preços nº 03/2021 - PMU, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos e serviços de engenharia e arquitetura, para atender as necessidades do Município de Umuarama-PR, com referência ao Edital nº 07/2021, tendo sido declarada vencedora a empresa: **A.C. ASSESSORIA TECNICA EM ENGENHARIA CIVIL LTDA.**

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

HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interno  
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS  
Secretária de Administração Designada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

ESTADO DO PARANÁ  
PORTARIA Nº 033/2022

Homologação o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 107/2021 - PMU.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais.**

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 107/2021 - PMU, que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de cortina blackout, para as Unidades Educacionais e Núcleo de Educação Municipal - NTM, tendo sido declarada vencedora a empresa **M. GIROLDI DECORA LTDA.**

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

HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interno  
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS  
Secretária de Administração Designada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

ESTADO DO PARANÁ  
AVISO DE PRECÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2021 - RELANÇAMENTO 2 (Processo Administrativo nº 111 de 24/08/2021)

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 PRECÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, para o seguinte:

**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de uniforme escolar completo e camisas para a formatura do PROERJ, para o ano letivo de 2022.

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08h00 horas do dia 31/01/2022.

**RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h00 às 09h00 horas do dia 31/01/2022.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00 horas do dia 31/01/2022.

**VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:** R\$ 2.230.586,14 (Dois milhões e duzentos e trinta mil e quinhentos e oitenta e seis reais e quatorze centavos).

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei 10520/02, Lei 8666/93 e o Decreto Municipal nº 021/2021 e as Leis Complementares 123/06, 147/2014 e 155/2016.

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, 377 em Umuarama, Paraná.

**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, 21 de Dezembro de 2021.**

HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interno  
GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS  
Secretária de Administração Designada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA**

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2022**

Faz saber a todos quantos o presente Edital de notificação vierem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 1º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 2º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 3º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 4º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 5º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 6º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 7º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 8º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 9º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 10º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 11º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 12º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 13º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 14º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 15º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 16º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 17º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 18º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 19º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 20º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 21º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 22º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 23º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 24º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 25º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 26º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 27º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 28º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 29º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 30º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 31º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 32º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 33º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 34º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 35º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 36º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 37º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 38º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 39º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 40º - Fica sabido que a presente notificação vem, ou dele conhecimento tiverem, que, por esta Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tramita o Processo Administrativo nº. 41.029.001.21-141845 ANGELICA DOS SANTOS COSTA nº. 20.117/17 e Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 41º

# Publicações legais

[leis@ilustrado.com.br](http://leis@ilustrado.com.br)

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná  
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 01/2022  
DOS ADMITIDOS NO REGIME ADMINISTRATIVO ESPECIAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 05/2021

Objeto do Edital nº 128/2021 de 10 de dezembro de 2021 – 5ª Chamada  
AGENTE DE CONTROLE E COMBATE A ENDEMIAS – 40 HORAS SEMANAIS

Item	Class.	Nome	Lotação	Admissão	CPF	Salário
271		DEBORA BARBOSA RODRIGUES	Secretaria Municipal de Saúde	10/01/2022	083.684.219-77	R\$ 1.550,00

1º PAÇO MUNICIPAL, Umuarama, 06 de janeiro de 2022.  
HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interino  
ALEXANDRE FAKER RIBEIRO  
Diretor de Recursos Humanos

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 02/2022  
DOS ADMITIDOS NO REGIME ADMINISTRATIVO ESPECIAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 60/2021

Objeto do Edital nº 125 de 09 de dezembro de 2021 – 9ª Chamada  
ENFERMEIRO – 40 HORAS SEMANAIS

Item	Class.	Nome	Lotação	Admissão	CPF	Salário
1	9º	ALINIE KAUANA LIBERATTI	Secretaria Municipal de Saúde	10/01/2022	088.450.389-55	R\$ 3.784,10

1º PAÇO MUNICIPAL, Umuarama, 06 de janeiro de 2022.  
HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interino  
ALEXANDRE FAKER RIBEIRO  
Diretor de Recursos Humanos

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 03/2022  
DOS ADMITIDOS NO REGIME ADMINISTRATIVO ESPECIAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 60/2021

Objeto do Edital nº 127 de 10 de dezembro de 2021 – 10ª Chamada  
CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTIA 20 HORAS SEMANAIS

Item	Class.	Nome	Lotação	Admissão	CPF	Salário
1	3ª	CAROLINE AMADOR PIZZI	Secretaria Municipal de Saúde	10/01/2022	078.183.159-85	R\$4.346,74

1º PAÇO MUNICIPAL, Umuarama, 06 de janeiro de 2022.  
HERMES PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal Interino  
ALEXANDRE FAKER RIBEIRO  
Diretor de Recursos Humanos

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 011/2022

Concede licença para acompanhar dependente a servidora SILVANA CRISTINA VALENTE DE CARVALHO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder a servidora SILVANA CRISTINA VALENTE DE CARVALHO, matrícula 859601, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.867.331 – SSP-PR e inscrita no CPF nº 362.538.129-04, nomeada em 18 de outubro de 2004, para ocupar o cargo de carreira de Professora, pelo regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença para acompanhar dependente por 30 (trinta) dias, com base no art. 99, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 018/1992, alterada pela Lei Complementar nº 067/1999, conforme o Processo nº 016/2021 no período de 23 de setembro de 2021 à 22 de outubro de 2021, sem prejuízo de seu vencimento.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 012/2022

Concede licença para acompanhar dependente a servidora MARIZA CARLETH DE OLIVEIRA MACHADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder a servidora MARIZA CARLETH DE OLIVEIRA MACHADO, matrícula 896301, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.473.374-7 – SSP-PR e inscrita no CPF nº 884.813.019-49, nomeada em 01 de abril de 2008, para ocupar o cargo de carreira de Professora, pelo regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença para acompanhar dependente por 30 (trinta) dias, com base no art. 99, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 018/1992, alterada pela Lei Complementar nº 067/1999, conforme o Processo nº 016/2021 no período de 29 de outubro de 2021 a 27 de dezembro de 2021, sem prejuízo de seu vencimento.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 013/2022

Concede licença para acompanhar dependente a servidora ANA CRISTINA DE OLIVEIRA GARCIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder a servidora ANA CRISTINA DE OLIVEIRA GARCIA, matrícula 997551, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.996.738-6 – SSP-PR e inscrita no CPF nº 035.270.089-00, nomeada em 03 de fevereiro de 2015, para ocupar o cargo de carreira de Professora, pelo regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença para acompanhar dependente por 47 (quarenta e sete) dias, com base no art. 99, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 018/1992, alterada pela Lei Complementar nº 067/1999, conforme o Processo nº 016/2021 no período de 15 de setembro de 2021 à 31 de outubro de 2021, sem prejuízo de seu vencimento.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 014/2022

Concede licença para acompanhar dependente a servidora MARIZA CARLETH DE OLIVEIRA MACHADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder a servidora MARIZA CARLETH DE OLIVEIRA MACHADO, matrícula 896302, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.473.374-7 – SSP-PR e inscrita no CPF nº 884.813.019-49, nomeada em 06 de julho de 2012, para ocupar o cargo de carreira de Professora, pelo regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença para acompanhar dependente por 30 (trinta) dias, com base no art. 99, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 018/1992, alterada pela Lei Complementar nº 067/1999, conforme o Processo nº 016/2021 no período de 29 de outubro de 2021 a 27 de dezembro de 2021, sem prejuízo de seu vencimento.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 015/2022

Concede licença para acompanhar dependente a servidora KELLY SILENE CURIONI ESTEVES AMARAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder a servidora KELLY SILENE CURIONI ESTEVES AMARAL, matrícula 732881, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.998.053-1 – SESP-PR e inscrita no CPF nº 021.267.789-67, admitida em 05 de junho de 2001, para exercer o emprego público de Dentista, pelo regime CLT, lotada no Fundo Municipal de Saúde, licença para acompanhar dependente por 15 (quinze) dias, com base no art. 99, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 018/1992, alterada pela Lei Complementar nº 067/1999, conforme o Processo nº 008/2018 no período de 23 de dezembro de 2021 à 06 de janeiro de 2022, sem prejuízo de seu vencimento.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 016/2022

Exonera GUSTAVO FELIPE BACARO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Exonerar GUSTAVO FELIPE BACARO, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.749.789-7 SESP-PR, inscrito no CPF nº 100.815.559-46, nomeado em 12/01/2021, ocupante do cargo em comissão Chefe de Divisão CC-02, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Projetos Técnicos e Habitação, a partir de 10 de Janeiro de 2022, ficando revogada a Portaria nº 062/2021 de 08 de janeiro de 2021.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 017/2022

Exonera HELIO DA SILVA JUNIOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Exonerar HELIO DA SILVA JUNIOR, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.550.325-0 SESP-PR, inscrito no CPF nº 067.847.059-63, nomeado em 12 de Janeiro de 2021, ocupante do cargo em comissão Assessor Especial I - CC-03, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Projetos Técnicos e Habitação, a partir de 10 de Janeiro de 2022, ficando revogada a Portaria nº 059/2021 de 08 de janeiro de 2021.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 018/2022

Nomeia GUSTAVO FELIPE BÁCARO e concede gratificação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Nomear GUSTAVO FELIPE BÁCARO, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.749.789-7-SSP-PR, inscrito no CPF nº 100.815.559-46, para ocupar o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Projetos Técnicos, símbolo CC-1, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Projetos Técnicos e Habitação, com ônus para a mesma, a partir de 11 de janeiro de 2022.

Art. 2º Conceder ao ora nomeado, o percentual de 100% (cem por cento) sobre o símbolo CC-01, a contar de 11 de janeiro de 2022, à título de Representação.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 019/2022

Nomeia HELIO DA SILVA JUNIOR e concede gratificação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Nomeia HELIO DA SILVA JUNIOR, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.550.325-0-SESP-PR, inscrito no CPF nº 067.847.059-63, para ocupar o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Pavimentação e Drenagem de Águas Pluviais símbolo CC-02, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano Projetos Técnicos e Habitação, com ônus para a mesma, a partir de 11 de janeiro de 2022.

Art. 2º Conceder ao ora nomeado, o percentual de 100% (cem por cento) sobre o símbolo CC-02, a contar de 11 de janeiro de 2022, à título de Representação.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 020/2022

Nomeia LUANA DE ALENCAR PRONSATI e concede gratificação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Nomear LUANA DE ALENCAR PRONSATI, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 10.836.522-6-SESP-PR, inscrita no CPF nº 055.905.649-48, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial I, símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Projetos Técnicos e Habitação, com ônus para a mesma, a partir de 13 de janeiro de 2022.

Art. 2º Conceder ao ora nomeado, o percentual de 65% (sessenta e cinco por cento) sobre o símbolo CC-03, a contar de 13 de janeiro de 2022, à título de Representação.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 021/2022

Concede prorrogação de licença maternidade a servidora FABIANA FRANCISCA DE SOUZA COSTA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder a servidora FABIANA FRANCISCA DE SOUZA COSTA, matrícula 978371, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.638.602-2 – SSP-PR e inscrita no CPF nº 063.521.339-75, nomeada em 06 de julho de 2012, para ocupar o cargo de carreira de Professor de Educação Infantil, pelo regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação, prorrogação de licença maternidade no período de 20 de janeiro de 2022 à 20 de março de 2022, sem prejuízo de seu vencimento.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 022/2022

Concede prorrogação de licença maternidade a servidora NELMA APARECIDA MONTEMOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder a servidora NELMA APARECIDA MONTEMOR, matrícula 1000911, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.146.921-2 – SESP-PR e inscrita no CPF nº 066.388.169-26, nomeada em 04 de março de 2016, para ocupar o cargo de carreira de Professora, pelo regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação, prorrogação de licença maternidade no período de 04 de janeiro de 2022 à 04 de março de 2022, sem prejuízo de seu vencimento.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 023/2022

Descredencia autoridade sanitária, anteriormente credenciada pela Portaria nº 845 de 23 de junho de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO a Portaria nº 845, de 23 de junho de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 18, inciso IV, alínea "b", da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, da Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001 (Código de Saúde do Paraná), cumulado com o artigo 519 do Decreto Estadual nº 5.711, de 05 de maio de 2002;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 17, inciso IX, da Lei Complementar Municipal nº 461, de 2 de julho de 2019;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 341/2022 – SMS, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, em 06 de janeiro de 2022.

R E S O L V E :

Art. 1º Descredenciar, da equipe de Fiscalização de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, a contar do dia 06 de janeiro de 2022, a autoridade sanitária, Srª EDINALVA MADEIRA DE ALMEIDA MOTA ROSA, portadora do RG nº 7.385.166-1 SSP/PR, anteriormente credenciado e designada pela Portaria nº 845, de 23 de junho de 2021.

Art. 2º Permanecer inalteradas as demais autoridades sanitárias credenciadas e designadas por meio da Portaria nº 845, de 23 de junho de 2021.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 6 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 024/2022

Revogar a Portaria nº 1.230 de 01 de julho de 2019, que concedeu Adicional de Periculosidade a servidora EDINALVA MADEIRA DE ALMEIDA MOTA ROSA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 341/2022 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde;

R E S O L V E :

Art. 1º Revogar a Portaria nº 1.230 de 01 de julho de 2019, que concedeu Adicional de Periculosidade a servidora EDINALVA MADEIRA DE ALMEIDA MOTA ROSA, matrícula 923551, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.385.166-1-SSP-PR e inscrita no CPF nº 020.823.849-26, admitida em 24 de junho de 2010, para exercer a função de emprego público de Enfermeira, pelo regime CLT, lotada no Fundo Municipal de Saúde, a partir de 06 de janeiro de 2022.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 7 de janeiro de 2022.

HERMES PIMENTEL DA SILVA

Prefeito Municipal Interino

GISLAINE ALVES VIEIRA DE MARINS

Secretária Municipal de Administração

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

</

# Publicações legais

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

**EDITAL Nº 01**  
 De 07/01/2022  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022**  
**SÚMULA: DISPOE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS VISANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.**  
 O Prefeito Municipal de Douradina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 1.352, de 22 de abril de 2013, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve:

7º Contratado	
8º Contratado	
9º Contratado	
10º Contratado	
11º Contratado	
12º Contratado	
13º Contratado	
14º Contratado	
15º Contratado	
16º Contratado	
17º Contratado	
18º Contratado	
19º Contratado	
20º Contratado	

**TORNAR PÚBLICO**  
 O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS, visando contratação temporária dos cargos de: a) Professor; b) Professor de Educação Infantil; c) Professor de Educação Física, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, para contratação a partir de janeiro de 2022.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
 1.1 O Processo Seletivo Simplificado-PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital, é destinado a selecionar profissionais para atuar em Secretaria Municipal de Educação de Douradina, mediante Contrato em Regime Especial, regulamentado pela lei nº 1.352 de 22 de abril de 2013 e pelo Decreto nº 1.242/2013.

1.2 O Contrato terá prazo máximo de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

1.3 É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de Servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Douradina/PR.

1.4 Este PSS-Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referente a escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, conforme disposto nos anexos deste Edital.

1.5 Não haverá taxa de inscrição.

1.6 O candidato, antes de proceder a inscrição deverá observar atentamente as prescrições deste edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7 Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:  
 a) Inscrição do candidato;  
 b) Classificação provisória;  
 c) Período para interposição de recursos;  
 d) Classificação final;  
 e) Homologação;  
 f) Convocação para comprovação dos títulos;  
 g) Contratação.

1.8 A classificação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao contido na Lei Complementar e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.douradina.pr.gov.br](http://www.douradina.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado).

4.7 Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoas negras ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

4.8 Quando o percentual de reserva de vaga não estiver atendido, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação da lista de cotas.

4.9 Quando o percentual de reserva de vaga já estiver atendido e não houver candidatos de ampla concorrência convocados, deverá ser realizada nova convocação na lista de ampla concorrência.

4.10 O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

4.11 Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

4.12 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

4.13 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**5 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**  
 5.1 As Atribuições dos Cargos são as estabelecidas no Anexo V;  
 5.1.1 As vagas previstas neste item referem-se apenas ao suprimento temporário até a abertura de concurso público.

**6 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**  
 6.1 **Escolaridade** – A pontuação atribuída a escolaridade consta nas tabelas de Avaliação de Títulos de cada etapa, nos anexos VI e VII deste Edital.

**6.2 Tempo de Serviço**  
 6.2.1 É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 07/01/2012 a 07/01/2022.

6.2.2 O Tempo de Serviço deverá ser comprovado por certidão de tempo de serviço e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou outro documento oficial comprobatório.

6.2.3 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser considerado, bem como os já utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria, objetivando garantir o princípio da isonomia.

6.2.3.2 O tempo de serviço deverá ser informado em ano, mês e dia.  
 6.2.3.3 Quando utilizada a carteira do trabalho e previdência social-CTPS deve ser acompanhada de fotocópias das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

6.2.4 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito.

**6.3 Aperfeiçoamento Profissional**  
 6.3.1 A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos de cada Etapa deste Edital, (anexo VI e VII).

6.3.2 As habilitações originárias do mesmo Curso Superior de Licenciatura utilizada na escolaridade não são consideradas como "outro Curso Superior" e não podem ser utilizadas para pontuação do Aperfeiçoamento Profissional.

6.3.3 Bacharelado, licenciatura ou Formação Pedagógica com base na mesma graduação utilizada como Escolaridade, item 6.1, não deve ser informado como outro curso superior.

6.4 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até a data marcada para comprovação de títulos.

6.5 O candidato que não comprovou os títulos informados na inscrição até a data marcada para Comprovação de Títulos, ou não atender às exigências dos itens 6.1, 6.2 e 6.3, será remetido para a final da lista de classificados.

**7 DA CLASSIFICAÇÃO, DESMATE e DIVULGAÇÃO.**  
 7.1 A classificação dos candidatos será feita obedecendo à ordem da pontuação obtida.  
 7.2 A classificação provisória dos candidatos será divulgada no dia 26/01/2022, em Edital Específico, disponível no site [www.douradina.pr.gov.br](http://www.douradina.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município Jornal Umuarama Ilustrado.

7.3 A publicação da Classificação Final será feita em uma listagem específica para cada cargo contendo a pontuação de todos os candidatos, por ordem classificatória.

7.4 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:  
 a) candidato idoso, assim definido conforme os ditames do Estatuto do Idoso;  
 b) maior idade;  
 c) candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência  
 d) maior tempo de serviço.

7.5 A Classificação Final será publicada, via internet, no endereço eletrônico [www.douradina.pr.gov.br](http://www.douradina.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município Jornal Umuarama Ilustrado.

**8 DOS RECURSOS**  
 8.1 Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de títulos e da Classificação Provisória, dentro de 02 (dois) dias úteis, e contra a publicação do Edital de Classificação Provisória.  
 8.2 O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail [psensino@douradina.pr.gov.br](mailto:psensino@douradina.pr.gov.br), nos mesmos horários definidos para inscrição, obedecido o item 8.1.  
 8.6 Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o interposto por fax-símile, telex, telegrama, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

8.7 Serão desconsiderados os questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do cadastro ou da inscrição.  
 8.8 Para contagem do prazo para interposição de recursos, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento;  
 8.9 Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, que emitirá parecer conclusivo, após parecer do Departamento Jurídico.

8.10 Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, a qual será publicada no site [www.douradina.pr.gov.br](http://www.douradina.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município Jornal Umuarama Ilustrado.

**9 DA CONVOCÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO**  
 9.1 A convocação é composta por 2 (duas) Fases, as quais podem ocorrer separadamente ou simultaneamente, sendo a Fase I, de comprovação de títulos, e a Fase II, de contratação, condicionada à existência de vaga. A convocação dos candidatos será feita observando-se a ordem de classificação final das listas de ampla concorrência, de pessoas negras e de pessoas com deficiência. Quando a convocação ocorrer simultaneamente para comprovação de títulos e contratação, o candidato deverá apresentar os documentos dos relativos à comprovação dos títulos e os documentos relacionados ao item 10.2.

9.2 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, com antecedência mínima de 24 horas, onde deverá constar função, data, horário e local de comparecimento e a finalidade da sessão pública, que pode ocorrer para a Fase I, de Comprovação de Títulos, ou para a Fase II, de Contratação, esta última condicionada à existência de vaga.

9.3 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins justificativa de sua ausência.

9.4 O candidato já contratado, inscrito para este Edital em mais de um cargo, deverá cumprir as exigências da convocação de cada inscrição separadamente, comprovando os títulos da Fase I e sendo dispensado da documentação da Fase II.

9.5 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa negra e aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, sendo observados os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência, de pessoa negra e de pessoa com deficiência.

9.6 O candidato classificado e convocado que não tiver interesse na vaga ofertada, ou não se apresentar no prazo estabelecido será remetido para a final da lista.

9.7 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar o Termo de Desistência.

**10 São requisitos para contratação:**  
 a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;  
 b) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 10.2 deste Edital;  
 c) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, sendo isso atestado por profissional médico devidamente inscrito no CRM;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;  
 e) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

**10.1 Não será contratado o candidato nas seguintes condições:**  
 a) em acúmulo legal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;  
 b) que tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 anos;  
 c) demitido ou exonerado do serviço público, após processo administrativo;  
 d) rejeição contratual por justa causa nos últimos 5 anos;  
 e) com 70 (setenta) anos de idade ou mais;

f) não tenha apresentado os documentos relativos à comprovação dos títulos e/ou do Cópia de Serviço;  
**10.2 Para contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, original e cópia ou cópia autenticada, a seguinte documentação:**

a) uma foto 3x4 recente  
 b) Carteira de Identidade (RG);  
 c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);  
 d) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral disponível no site [www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidões/quitação-eleitoral](http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidões/quitação-eleitoral);  
 e) Comprovante de endereço atual;  
 f) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS;  
 g) Certidão de Nascimento ou Casamento;  
 h) CPF dos filhos menores que 21 anos;  
 i) Certidão de Reservista ou de dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;

j) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico <http://www.institutoidecificacao.pr.gov.br>, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico [www.pf.gov.br](http://www.pf.gov.br), emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

l) Atestado de Saúde Ocupacional emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores a contratação;

m) Para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme Item 4.5, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo;

n) comprovante de abertura de conta corrente no Banco Itaú S/A, contendo o número da agência e conta;  
 o) Declaração de acúmulo de cargo;  
 p) Declaração de bens declarados;

q) Comprovação de Inscrição Cadastral referenciada atualizada no endereço eletrônico <http://consultadacastrol.ins.gov.br/Especial/pages/index.xhtml>.

10.3 A inaptidão temporária ocorrida na data da assunção será justificada somente pela apresentação de Atestado Médico, pelo próprio candidato ou por procurador, o qual deve ser homologado por um dos profissionais de medicina que integram a rede pública municipal.

10.3.1 O candidato inapto temporariamente sem sua classificação mantida, desde que isso não cause prejuízos para o serviço, sendo que neste caso, será remetido para a classificação imediatamente posterior.

**10.6 Será remetido para Final da Lista o candidato que:**  
 a) não atender à convocação, estabelecido, sendo que na contagem de tal exclui-se o dia de início e inclui-se o dia final;  
 b) não comparecer à sessão de abertura da assunção e não comprovar sua inaptidão temporária conforme descrito no item 10.3;

c) não comprovar qualquer dos títulos constantes no Formulário de Inscrição;  
 d) não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 10.2 deste Edital;

e) não tiver interesse pela vaga ofertada ou não puder assumi-la por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo;  
 f) cumprir o primeiro contrato cujo período de vigência seja inferior a 06 (seis) meses;  
 10.7 Na ocorrência das Hipóteses do item 10.6, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

10.8 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os chamados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

**11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**  
 11.1 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico [www.douradina.pr.gov.br](http://www.douradina.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município Jornal Umuarama Ilustrado, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

11.3 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justiquem ou que permitam sua pronta apuração.

11.4 É vedado ao candidato contratado pelo regime especial, após a distribuição das vagas, reduzir sua carga horária, ou praticar qualquer outro ato que não os previstos no contrato de trabalho.

11.5 Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou se já contratado, terá seu contrato rescindido.

11.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.  
 11.7 Ao completar 70 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional nº 41, de 31/12/2003.

11.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de até 12 (doze) meses, a contar da homologação e poderá ser renovado, por quantas vezes forem necessárias, até completar o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do PSS-Processo Seletivo Simplificado, a ser composta por ato do Poder Executivo.

11.10 Os candidatos classificados e convocados terão os contratos celebrados pelo período necessário até a abertura de Concurso Público, com prazo máximo de 12 meses, podendo ser renovado, por quantas vezes forem necessárias, até completar o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, findo o qual expira-se o direito à nova convocação, devendo nas substituições seguintes serem convocados os próximos classificados da lista.

**ANEXO I**  
**DOIS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS**

CARGO	Nº DE VAGAS	CH	REMUNERAÇÃO	REQUISITO
Professor	10	20	1.443,12	Ensino Médio concluído em Magistério, ou Normal Superior com habilitação para ministrar aulas de 1ª à 4ª séries.
Professor de Educação Infantil	10	40	2.886,24	Formação em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, em instituição de ensino superior, admitindo formação mínima, oferecida em nível médio, na modalidade Normal.
Professor de Educação Física	01	20	1.523,70	Ensino Superior concluído em Educação Física OU Regime Acadêmico de Educação Física.

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROFESSOR OU PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_  
 Dt. de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**OPÇÃO DE VAGA COMO PESSOA NEGRA? ( ) SIM ( ) NÃO**  
**OPÇÃO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? ( ) SIM ( ) NÃO**

**TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO**

CARGO PROFESSOR OU PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO DO ITEM	PONTOS A SER PREENCHIDOS PELO CANDIDATO
a) Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Séries Iniciais, ou Licenciatura Plena e Magistério ou Normal Superior (Completo)	Pontuação em Educação Infantil	45	45	PONTOS DO CANDIDATO ( )
	b) Licenciatura Plena em Pedagogia	35		

c) Curso de Magistério ou de Formação de Docente, em nível médio

d) Tempo de Serviço na Função de Professor de Educação Infantil na rede pública municipal de Ensino, na educação básica e suas modalidades. (07/01/2011 a 07/01/2022)

e) Tempo de Serviço na Função de Professor e Educador Infantil na rede pública ou privada, nas modalidades de educação básica, ensino médio ou superior (estadual, federal, privado) - (07/01/2011 a 07/01/2022)

f) Certificado de Curso de Pós-graduação completo (lato sensu ou stricto sensu) na área da educação, (quantidade máxima 3 cursos)

**TOTAL DE PONTOS DO CANDIDATO** ( )

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital de Seleção para Contratação Temporária. O candidato declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o a sanções cabíveis.

(assinatura do candidato)

**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Nome: \_\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_  
 Dt. de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**OPÇÃO DE VAGA COMO PESSOA NEGRA? ( ) SIM ( ) NÃO**  
**OPÇÃO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? ( ) SIM ( ) NÃO**

**TÍTULO PARA AVALIAÇÃO**

CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO O MÁXIMA	PONTOS A SER PREENCHIDOS PELO CANDIDATO
a) Licenciatura Plena ou formação pedagógica específica em Educação Física.		45		PONTOS DO CANDIDATO ( )
b) Licenciatura curta em educação física.		30		

 c) Bacharelado específico na disciplina de Educação Física. | 20 | 45 |  | PONTOS DO CANDIDATO ( ) | d) Acadêmico de Curso de Licenciatura específica em educação física, com carga horária mínima cursada de 120 horas. | 2 | 2 |  | PONTOS DO CANDIDATO ( ) | e) Tempo de Serviço na Função de Professor de Educação Física na rede pública municipal de ensino, nas modalidades de educação básica e suas modalidades. (07/01/2011 a 07/01/2022) | 4 | 40 |  | PONTOS DO CANDIDATO ( ) | f) Tempo de Serviço na Função de Professor de Educação Física na rede pública ou privada, nas modalidades de educação básica, ensino médio ou superior (estadual, federal, privado) - (07/01/2011 a 07/01/2022) | 4 | 40 |  | PONTOS DO CANDIDATO ( ) | g) Certificado de Curso de Pós-graduação completo (lato sensu ou stricto sensu) na área da educação, (quantidade máxima 3 cursos) | 5 | 15 |  | PONTOS DO CANDIDATO ( ) |

**TOTAL DE PONTOS DO CANDIDATO** ( )

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital de Seleção para Contratação Temporária. O candidato declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o a sanções cabíveis.

(assinatura do candidato)

**ANEXO IV**  
**MODELO DE RECURSO**

**CARGO:** \_\_\_\_\_ **INSCRIÇÃO Nº:** \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVAS DO RECURSO**

Local e data: \_\_\_\_\_  
 Assinatura do Recorrente: \_\_\_\_\_  
 Data do Recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tempestivo? ( ) Sim ( ) Não  
 Resultado do Julgamento: Deferido ( ) Indeferido ( )

Assinatura do Presidente da Comissão de Seleção

**RAZÕES DO INDEFERIMENTO OU DEFERIMENTO:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Organizar e promover as atividades educativas e recreativas no âmbito da Educação Física, em estabelecimentos de Educação, creches, quadras esportivas, estádios de futebol e outros, visando o desenvolvimento educacional e social.

- Dominar os conhecimentos conceituais, procedimentais e atitudinais específicos da Educação Física e aqueles advindos das ciências afins, orientados por valores sociais, morais, éticos e estéticos próprios de uma sociedade plural e democrática;

- Pesquisar, conhecer, compreender, analisar, avaliar a realidade social para nela interceder academicamente e profissionalmente, por meio das manifestações e expressões do movimento humano, tematizadas, com foco nas diferentes formas e modalidades do exercício físico, da ginástica, do jogo, do esporte, da luta/arte marcial, da dança, visando a formação, a ampliação e enriquecimento cultural da sociedade para aumentar as possibilidades de adoção de um estilo de vida fisicamente ativo e saudável;

- Intervir acadêmica e profissionalmente de forma deliberada, adequada e eticamente balizada nos campos da prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, da formação cultural, da educação e reeducação motora, do rendimento físico-esportivo, do lazer, da gestão de empreendimentos relacionados às atividades físicas, recreativas e esportivas, além de outros campos que oportunizem ou venham a oportunizar a prática de atividades físicas, recreativas e esportivas;

- Diagnosticar os interesses, as expectativas e as necessidades das pessoas (crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas portadoras de deficiência, de grupos e comunidades especiais) de modo a planejar, prescrever, ensinar, orientar, assessorar, supervisionar, controlar e avaliar projetos e programas de atividades físicas, recreativas e esportivas nas perspectivas da prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, da formação cultural, da educação e reeducação motora, do rendimento físico-esportivo, do lazer e de outros campos que oportunizem ou venham a oportunizar a prática de atividades físicas, recreativas e esportivas;