

\* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 3838 do Jornal Correio do Povo do Paraná

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, 1020, Centro
CNPJ: 76.205.970/0001-95
Departamento de Recursos Humanos
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO n.º 001/2021.
EDITAL DE COMPARTECIMENTO n.º 008/2022
O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o Processo Seletivo de Estágio n.º 001/2021, RESOLVE:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, 1020, Centro
CNPJ: 76.205.970/0001-95
Departamento de Recursos Humanos
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO n.º 001/2021.
EDITAL DE COMPARTECIMENTO n.º 009/2022
O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o Processo Seletivo de Estágio n.º 001/2021, RESOLVE:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA N.º 033/2022
O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
EXONERAR (à pedido), de acordo com o Artigo 69 Inciso I, da Lei Municipal n.º 30/2004, (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis) do Município de Laranjeiras do Sul-PR, de 15 de Julho de 2004, os Servidores abaixo relacionados pertencente ao Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 032/2022
O Prefeito do Município de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE
Artigo 1.º Alterar "Gratificação por encargos especiais", nos termos do artigo 32, inciso II, da Lei 124/2012 - Virmond - PR, de 86,1% para 50,94% sobre o salário base, do servidor público Efetivo no cargo de Motorista Geral SAMUEL PATENE DE OLIVEIRA portador do RG 10.833.199-5 e CPF 065.570.659-39.
Artigo 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/02/2022.
Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, em 21 de fevereiro de 2022.
NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
OBJETO: REFORMA DA CASA DA MEMORIA.
O Município de Virmond/PR, através da comissão de licitação, comunica as empresas interessadas, que quiserem encaminhar proposta de preços para o objeto acima especificado, em que será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, podendo as empresas enviar proposta de preços através do e-mail <licitacao@virmond@hotmail.com>, até o dia 23 de fevereiro de 2022, para os seguintes serviços:
ITEM DESCRIÇÃO UNID V. UNIT. R\$ SUBTOTAL R\$
01 REFORMA DA CASA DA MEMORIA, COM TROCA DE PAREDES DANIFICADAS (TABUAS), ASSOALHO, TELHADO, BERLJANELAS, PARTE ELÉTRICA E PINTURA, MANTENDO AS CARACTERÍSTICAS DA CULTURA POLONESA, CONFORME DETERMINAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL. 01 Unidade
Sintam-se convocadas para apresentação de proposta às empresas interessadas.
Virmond/PR, 18 de fevereiro de 2022.
Eliete Lopes Musika
Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2020
Edital de convocação N.º 17/2020
O Prefeito Municipal de Virmond - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve.
TORNAR PÚBLICO:
1 - A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados em Concurso Público, conforme Edital n.º 06/2020, e Edital de Homologação Final n.º 19/2021
2º - Os candidatos deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Virmond - PR, situada na Av. XV de Novembro, 608, Centro, Virmond, PR, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de publicação deste Edital, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 3 do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 06/2020.
3º - O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público, conforme item 13.2 do Edital n.º 06/2020.
MOTORISTA C - CAMINHÕES MÉDIO PORTE
INSC. NOME NASC. LP MAT CG CE PE PP NF CLAS. SIF.
146628 WAGNER DE OLIVEIRA RAMOS 17/10/1980 7,00 8,00 4,00 45,00 84,00 100,00 85,60 1º
Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura do Município de Virmond, Estado do Paraná, 21 de fevereiro de 2022.
NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal
Município de Virmond - PR

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148
LEI Nº 1331, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.
SÚMULA: Dispõe sobre a revisão geral anual dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal de Nova Laranjeiras, e dá outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, FABIO ROBERTO DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE:
LEI:
Art. 1º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder revisão geral anual aos servidores públicos municipais, com escopo de preservar o valor da moeda e recompor as perdas ocasionadas pelo processo inflacionário, no percentual de 10,16% (dez vírgula dezesseis por cento) acumulado no intervalo de Janeiro de 2021 a Dezembro de 2021, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), conforme artigo 37, inciso X, da Constituição Federal e artigo 63 da Lei Municipal nº 388/2004.
Art. 2º - Excetuam-se da revisão prevista nesta Lei, o cargo de Prefeito e Vice-Prefeito, e os Cargos de Agentes Políticos, os quais serão objeto de lei própria.
Art. 3º - A revisão geral constante do caput deste artigo se estende aos cargos de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo Municipal, aos empregados públicos e aos Conselheiros Tutelares.
Art. 4º - Para efeitos desta Lei entende-se por vencimento a retribuição básica fixada em lei, excluídas as vantagens pecuniárias porventura existentes.
Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações existentes no orçamento em vigor.
MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148
Art. 6º - As tabelas de vencimentos, salários e subsídios correspondentes aos cargos definidos no Art. 1º desta lei, ficam alteradas conforme os Anexos I a VI.
Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2022.
Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 21 de fevereiro de 2022.
FABIO ROBERTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148
ANEXO I
O Anexo III da Lei nº 388/2004, passa a vigorar com a seguinte redação:
ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
REFERÊNCIAS
NÍVEL 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
A 1.210,76 1.247,08 1.283,40 1.319,73 1.356,05 1.392,37 1.428,69 1.465,02 1.501,34 1.537,66 1.573,99
B 1.210,76 1.247,08 1.283,40 1.319,73 1.356,05 1.392,37 1.428,69 1.465,02 1.501,34 1.537,66 1.573,99
C 1.210,76 1.247,08 1.283,40 1.319,73 1.356,05 1.392,37 1.428,69 1.465,02 1.501,34 1.537,66 1.573,99
D 1.255,10 1.292,75 1.330,41 1.368,06 1.405,71 1.443,36 1.481,02 1.518,67 1.556,32 1.593,98 1.631,63
E 1.302,76 1.341,84 1.380,93 1.420,01 1.459,09 1.498,18 1.537,26 1.576,34 1.615,42 1.654,51 1.693,59
F 1.350,44 1.390,95 1.431,46 1.471,97 1.512,49 1.553,00 1.593,51 1.634,03 1.674,54 1.715,05 1.755,57
G 1.429,87 1.472,76 1.515,66 1.558,56 1.601,45 1.644,35 1.687,24 1.730,14 1.773,04 1.815,93 1.858,83
H 1.509,30 1.554,58 1.599,86 1.645,14 1.690,42 1.735,70 1.780,97 1.826,25 1.871,53 1.916,81 1.962,09
H1 1.526,13 1.571,91 1.617,70 1.663,48 1.709,27 1.755,05 1.800,83 1.846,62 1.892,40 1.938,18 1.983,97
I 1.588,76 1.636,42 1.684,08 1.731,74 1.779,41 1.827,07 1.874,73 1.922,40 1.970,06 2.017,72 2.065,38
I1 1.611,95 1.660,31 1.708,67 1.757,02 1.805,38 1.853,74 1.902,10 1.950,46 1.998,82 2.047,18 2.095,53
J 1.668,19 1.718,23 1.768,28 1.818,33 1.868,37 1.918,42 1.968,46 2.018,51 2.068,55 2.118,60 2.168,65
J1 1.707,48 1.758,70 1.809,93 1.861,15 1.912,38 1.963,60 2.014,83 2.066,05 2.117,28 2.168,50 2.219,72
L 1.906,51 1.963,71 2.020,90 2.078,10 2.135,29 2.192,49 2.249,68 2.306,88 2.364,07 2.421,27 2.478,46
M 2.224,26 2.290,99 2.357,72 2.424,45 2.491,18 2.557,90 2.624,63 2.691,36 2.758,09 2.824,82 2.891,54
N 2.542,02 2.618,28 2.694,54 2.770,80 2.847,06 2.923,32 2.999,58 3.075,84 3.152,10 3.228,36 3.304,62
O 2.859,76 2.945,55 3.031,35 3.117,14 3.202,93 3.288,72 3.374,52 3.460,31 3.546,10 3.631,89 3.717,69
P 3.336,39 3.436,48 3.536,57 3.636,67 3.736,76 3.836,85 3.936,94 4.037,03 4.137,12 4.237,22 4.337,31
Q 3.813,03 3.927,42 4.041,81 4.156,21 4.270,60 4.384,99 4.499,38 4.613,77 4.728,16 4.842,55 4.956,94
Q1 4.448,53 4.581,98 4.715,44 4.848,90 4.982,35 5.115,81 5.249,26 5.382,72 5.516,18 5.649,63 5.783,09
R 4.766,28 4.909,27 5.052,26 5.195,25 5.338,24 5.481,22 5.624,21 5.767,20 5.910,19 6.053,18 6.196,17
S 5.560,68 5.727,50 5.894,32 6.061,14 6.227,96 6.394,78 6.561,60 6.728,42 6.895,24 7.062,06 7.228,88
T 5.719,54 5.891,13 6.062,72 6.234,30 6.405,89 6.577,47 6.749,06 6.920,65 7.092,23 7.263,82 7.435,41
U 7.943,81 8.182,12 8.420,44 8.658,75 8.897,06 9.135,38 9.373,69 9.612,01 9.850,32 10.088,64 10.326,95
U1 9.151,28 9.425,82 9.700,36 9.974,90 10.249,43 10.523,97 10.798,51 11.073,05 11.347,59 11.622,13 11.896,67
V 14.298,89 14.727,86 15.156,83 15.585,79 16.014,76 16.443,73 16.872,70 17.301,66 17.730,63 18.159,60 18.588,56

ANEXO II
O Anexo III da Lei nº 956/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:
ANEXO III
Tabela de Vencimentos
Classe 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14
Níveis
Previsão de 5 6 a 7 8 a 9 10 a 11 12 a 13 14 a 15 16 a 17 18 a 19 20 a 21 22 a 23 24 a 25 26 a 27 28 a 29 30 a 31
Enquadramento anos anos
A 1.636,05 1.668,77 1.701,49 1.734,21 1.766,93 1.799,65 1.832,37 1.865,09 1.897,82 1.930,54 1.963,26 1.995,98 2.028,70 2.061,42
B 1.881,46 1.919,08 1.956,71 1.994,34 2.031,97 2.069,60 2.107,23 2.144,86 2.182,49 2.220,12 2.257,75 2.295,38 2.333,00 2.370,63
C 2.126,86 2.169,40 2.211,94 2.254,47 2.297,01 2.339,55 2.382,09 2.424,62 2.467,16 2.509,70 2.552,23 2.594,77 2.637,31 2.679,85
D 2.372,27 2.419,71 2.467,16 2.514,61 2.562,05 2.609,50 2.656,94 2.704,39 2.751,83 2.799,28 2.846,72 2.894,17 2.941,61 2.989,06

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148
ANEXO III
O Anexo II da Lei nº 971/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:
ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS EM COMISSÃO
SIMBOLO VENCIMENTO
AP Conforme Lei Específica
CC0 R\$ 6.234,30
CC1 R\$ 4.130,77
CC2 R\$ 3.336,39
CC3 R\$ 3.177,52
CC4 R\$ 2.859,77
ANEXO IV
A Tabela de Salários dos Empregados Públicos Municipais, constantes nas Leis Municipais nº 432/2005 e 433/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:
QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS LEI Nº 432/2005
Cargo Salário Programa
Agente Comunitário de Saúde R\$ 1.705,93 PACS
QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS LEI Nº 433/2005
Cargo Salário Programa
Agente Comunitário de Saúde R\$ 1.705,93 PSF
ANEXO V
A tabela de remuneração dos membros do conselho tutelar Lei nº. 203/1998, passa a vigorar com a seguinte redação:
Conselho Tutelar R\$ 2.284,45

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148
ANEXO VI
Os anexos IV, V e VI da Lei nº 388/2004, passam a vigorar com a seguinte redação:
ANEXO IV
GRATIFICAÇÃO DE PLANTÃO
CARGO MÉDICO
PLANTÃO CARGA HORÁRIA PERÍODO VALOR EM R\$
Noturno 14:30 HORAS 17:30 às 08:00 824,94
Diurno/Noturno 24:00 HORAS 08:00 às 08:00 1.713,34
CARGO AUXILIAR DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM
PLANTÃO CARGA HORÁRIA PERÍODO VALOR EM R\$
Diurno 12 HORAS 06:00 às 18:00 177,68
Noturno 12 HORAS 18:00 às 06:00 209,41
CARGO MOTORISTA
PLANTÃO CARGA HORÁRIA PERÍODO VALOR EM R\$
Noturno 14:30 HORAS 17:30 às 08:00 120,57
Diurno/Noturno 24:00 HORAS 08:00 às 08:00 190,37
ANEXO V
GRATIFICAÇÃO DE SOBREAVISO
CARGO MOTORISTA
SOBREAVISO CARGA HORÁRIA PERÍODO VALOR EM R\$
Noturno 14:30 HORAS 17:30 às 08:00 71,07
Diurno/Noturno 24:00 HORAS 08:00 às 08:00 115,49
ANEXO VI
GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE TRANSFERÊNCIA
CARGO AUXILIAR DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TRANSFERÊNCIAS VALOR EM R\$
Acima de 100 Km e até 250 km 145,95
Acima de 250 km 260,17



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**LEI Nº 1332, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**SÚMULA:** Dispõe sobre a Revisão Geral Anual dos servidores do Poder Legislativo Municipal de Nova Laranjeiras e altera os anexos II e V da Lei Municipal nº. 1064/2015.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, FABIO ROBERTO DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE:

**LEI:**

**Art. 1º.** - Fica autorizada a Câmara Municipal de Nova Laranjeiras a conceder revisão geral anual de 10,16% (dez vírgula dezesseis por cento) sobre a remuneração dos servidores públicos municipais deste Poder Legislativo, contemplando os cargos efetivos e comissionados.

**Art. 2º.** - A presente revisão geral anual refere-se ao período de janeiro de 2021 a dezembro de 2021 com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

**Art. 3º.** - Fica alterada as tabelas dos anexos II e V da Lei Municipal nº. 1064 de 17 de setembro de 2015, que passam a vigor conforme anexos I e II desta Lei.

**Art. 4º.** - Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 21 de fevereiro de 2022.

**FABIO ROBERTO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE PINHÃO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ERRATA**  
**PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 001/2022**

**ONDE LÊ-SE:**

**EMPRESAS VENCEDORAS:**  
**J. M. DINIZ ME - 25.090.313/0001-09.**

**LEIA-SE:**

**EMPRESAS VENCEDORAS:**  
**J. M. DINIZ ME - 25.090.313/0001-09;**  
**M. RIBEIRO DOS SANTOS EVENTOS ESPORTIVOS -**  
**33.037.816/0001-49.**

**Pinhão, 21 de fevereiro de 2022**

**Pinhão, 21 de fevereiro de 2022.**

**JOSÉ VITORINO PRESTES**  
PREFEITO MUNICIPAL



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**ANEXO I**

**TABELA DE SUBSÍDIOS**

CARGO	VALOR DO SUBSÍDIO
PRESIDENTE DA CÂMARA	R\$ 7.349,98
VEREADOR	R\$ 5.249,98



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**LEI Nº 1335, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**SÚMULA:** Altera Lei Municipal n. 146/1996 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, FABIO ROBERTO DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE:

**LEI:**

**Art. 1º.** - Fica alterada a alínea "e", do inciso X, do artigo 5º, da Lei 146/1996, a qual passa a ter a seguinte redação:

*"e) Projetos Habitacionais de Interesse Social, com lote de 125 (cento e vinte e cinco) m<sup>2</sup>, com testada de 5 (cinco) metros".*

**Art. 2º.** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 21 de fevereiro de 2022.

**FABIO ROBERTO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**DECRETO Nº 53, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022**

Nomeia Comissão para Avaliação de Amostras de Aquisição de produtos hospitalares.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ITEM 09 DO EDITAL Nº 28/2020-PMNL

**DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica constituída a Comissão de Avaliação de Amostras de aquisição de produtos hospitalares, para manutenção das unidades de saúde do município, objeto do Processo de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 04/2022 PMNL, conforme segue:

MEMBROS DA COMISSÃO	
NOME	FUNÇÃO
VALERIA DE CRISTO VERONEZE	Presidente
ADELIR CARMEM PRUDENTE	Membro
SONIA MARTINS SILVA	Membro
JOSIANA LENVINSKI	Membro
LUAN SCHAFFRANSKI	Membro

**Art. 2º.** - As amostras serão analisadas, em até 5 (cinco) dias úteis, verificando-se o atendimento às especificações técnicas do Edital, por esta comissão especialmente designada para tal finalidade, que elaborará relatório de análise que serão utilizados pela comissão de licitação como instrumento para classificação dos produtos ofertados.

Parágrafo único. As amostras que se referem aos itens: 9, 10, 11, 26, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 55, 75, 117 e 118, serão analisadas pela



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

Comissão a partir de critérios OBJETIVOS, pautando-se nos seguintes critérios fundamentais:

I - Da descrição: os produtos deverão atender as especificações mínimas, conforme (anexo II) do presente Edital;

II - Da qualidade: os produtos poderão ser testados pela comissão a fim de comprovar a qualidade dos mesmos.

**Art. 3º.** - A referida comissão não terá remuneração pelas avaliações, sendo os serviços considerados como de relevância ao Município de conformidade com a Lei nº 9.608/98.

**Art. 4º.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 18 de fevereiro de 2022.

**FABIO ROBERTO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**DECRETO Nº 54, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Decreta Ponto Facultativo e estabelece outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - Estabelecer Ponto Facultativo aos servidores públicos municipais nos dias 28 de fevereiro e 1º de março de 2022.

**Art. 2º.** Os serviços públicos considerados essenciais à comunidade de Nova Laranjeiras serão atendidos por meio de escalas especiais organizadas pelas respectivas Secretarias.

**Art. 3º.** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 21 de fevereiro de 2022.

**FABIO ROBERTO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**DECRETO Nº 55, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Nomeia Servidor Público Municipal para cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica nomeada a Sra. CHAIANE FERREIRA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº. 13.330.122-4 SSP/PR e inscrita no CPF sob nº. 098.433.339-85 para o cargo de Chefe Divisão de Programas Sociais, lotada na Secretaria de Assistência Social e Ação Comunitária, sob símbolo CC4, em conformidade com a Lei Municipal nº 971/2013.

**Art. 2º.** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 21 de fevereiro de 2022.

**FABIO ROBERTO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 031**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019-PMNL**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CONFORMIDADE COM EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, RESOLVE:

**Art. 1º - CONVOCAR OS CANDIDATOS ABAIXO RELACIONADOS,** aprovados no Concurso Público nº. 01/2019-PMNL, homologado por meio do Edital de Homologação nº. 13/2020 para preenchimento de vagas na Prefeitura Municipal de Nova Laranjeiras.

Nº INSCR.	NOME	CARGO	Classif.
122960	SANDRO DE CASTILHO	OPERADOR DE MÁQUINAS	02º
122959	ANDERSON JUNIOR CASTILHO	MOTORISTA	12º
125640	NATALIA VALENDOLF PIRES	PROFESSOR	14º
124705	DOUGLAS MAROSTICA	MÉDICO VETERINÁRIO	01º

**Art. 2º - OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, SITO À RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 2122, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA PUBLICAÇÃO, NOS HORÁRIOS DAS 08:00 ÀS 12:00 HS E DAS 13:00 ÀS 17:00 HS, de segunda-feira a sexta-feira.**

**Art. 3º** - Os candidatos deverão apresentar-se portando os seguintes documentos para admissão:

a) Cópia da Carteira de Identidade;



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**ANEXO II**

**TABELA DE VENCIMENTOS**

NÍVEIS	CLASSE INICIAL
A	8.074,51
B	6.224,34
C	4.304,96
D	2.912,80
E	1.992,66
F	2.868,44

**TABELA DE COMISSÃO**

NÍVEIS	CLASSE ÚNICA
DE	6.656,21
AJ	6.224,34
AI	3.953,55
AL	4.906,90
AA	4.117,60
AP	3.953,55



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**LEI Nº 1333, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**SÚMULA:** Concede Revisão Geral Anual ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, FABIO ROBERTO DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE:

**LEI:**

**Art. 1º.** - De conformidade com o disposto no artigo 37, X da Constituição Federal e artigo 94, inciso X da Lei Orgânica Municipal, fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder Revisão Geral Anual no índice de 10,16% (dez vírgula dezesseis por cento), índice inflacionário verificado no período de janeiro de 2021 a dezembro de 2021, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, aos Agentes Políticos do Poder Executivo do Município de Nova Laranjeiras.

**Art. 2º.** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 1º de fevereiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 21 de fevereiro de 2022.

**FABIO ROBERTO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**ANEXO I**

**TABELA DE SUBSÍDIOS**

CARGO	VALOR DO SUBSÍDIO
PREFEITO MUNICIPAL	18.630,06
VICE-PREFEITO	6.761,43
SECRETÁRIOS	5.249,98



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**LEI Nº 1334, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**SÚMULA:** Concede Revisão Geral Anual aos Agentes Políticos do Poder Legislativo Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, FABIO ROBERTO DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE:

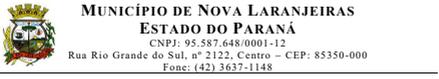
**LEI:**

**Art. 1º.** - De conformidade com o disposto no artigo 37, X da Constituição Federal e artigo 94, inciso X da Lei Orgânica Municipal, e Acórdão 2829/2018 do Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, fica autorizado o Poder Legislativo Municipal a conceder Revisão Geral Anual no índice de 10,16% (dez vírgula dezesseis por cento), índice inflacionário verificado no período de janeiro de 2021 a dezembro de 2021, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, aos Agentes Políticos do Poder Legislativo Município de Nova Laranjeiras.

**Art. 2º.** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 1º de fevereiro de 2022.

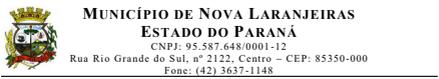
Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 21 de fevereiro de 2022.

**FABIO ROBERTO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 95.587.648/0001-12 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000 Fone: (42) 3637-1148

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;  
c) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;  
d) Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);  
e) Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;  
f) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;  
g) Cópia da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do cônjuge e dependentes;  
h) Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 18 (dezoito) anos;  
i) Carteira de vacinação do candidato e dos filhos até 06 (seis) anos;  
j) Certidão negativa de antecedentes criminais;  
k) Comprovante de endereço;  
l) Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes no Edital;  
m) Certidão do INSS de que o candidato não recebe nenhuma espécie de benefício do INSS;  
n) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (se tiver);  
o) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);  
p) Declaração de bens ou apresentação de declaração de renda, nos termos da lei;  
q) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria, pensão e outras rendas;  
r) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;  
s) Declaração pessoal de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadivéis;  
t) Apresentar declaração do órgão público a que esteja ou tenha sido vinculado, em qualquer tempo, informando que o candidato tem ou tinha situação jurídica compatível com nova investidura em emprego público, inclusive cargo em



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 95.587.648/0001-12 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000 Fone: (42) 3637-1148

comissão, e que não sofreu penalidades por prática de atos desabonadores no exercício de função pública;

u) Exame admissional.

Art. 4º - O não comparecimento no local até a data estabelecida no artigo 2º implicará na perda dos direitos advindos do Concurso Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 21 de fevereiro de 2022.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal



EXTRATO  
TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 10/2021.

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 02/2021  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO (CNPJ nº 01.603.719/0001-80)  
CONTRATADO: PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAS (CNPJ nº 01.198.184/0001-60)  
OBJETO: "Reajuste de valores e dilatação do prazo de vigência através da revisão do Contrato Administrativo nº 10/2021 do Pregão Presencial nº 20/2021 qual tem por objeto a " Contratação de seguro total (cobertura compreensiva), com assistência 24 (vinte e quatro horas), de 23 (vinte e três) veículos que compõe a frota municipal."  
REAJUSTE DE VALORES: O presente Termo visa o Reajuste de valores de 4,13660070%, sendo o valor no período de R\$ 6.686,64 (seis mil, Quinhentos e Oitenta e Seis Reais e Sessenta e Quatro Centavos) por, de 06 (seis) meses.  
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente termo visa à dilatação do prazo de vigência do contrato acima descrito, pelo período de 06 (seis) meses, com vigência até a data 18 de agosto de 2022.  
DATA DE ASSINATURA: 17/02/2022.

FRANCISCO CLEI DA SILVA  
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 61/2022 - Município de Foz do Jordão

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão -PR, entidade autárquica criada pela Lei Estadual nº 11.250, de 15 de dezembro de 1995, com posse de suas atribuições em 01 de janeiro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o funcionário Cristiano Schirmer, RG. nº 9.926.294-0 brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para responder como Gestor do Convênio nº 290/2021-SEDU-SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS / MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO e como Fiscal fica Designado o funcionário Francisco Gilmar Rodrigues, RG. nº 3.542.528-4, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Operador de Máquinas, para atuar como fiscal do Convênio nº 290/2021-SEDU-SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS / MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO.

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

Foz do Jordão, 17 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO CLEI DA SILVA  
Prefeito Municipal de Foz do Jordão



PORTARIA Nº 61/2022 - Município de Foz do Jordão

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão -PR, entidade autárquica criada pela Lei Estadual nº 11.250, de 15 de dezembro de 1995, com posse de suas atribuições em 01 de janeiro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o funcionário Cristiano Schirmer, RG. nº 9.926.294-0 brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para responder como Gestor do Convênio nº 290/2021-SEDU-SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS / MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO e como Fiscal fica Designado o funcionário Francisco Gilmar Rodrigues, RG. nº 3.542.528-4, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Operador de Máquinas, para atuar como fiscal do Convênio nº 290/2021-SEDU-SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS / MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO.

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

Foz do Jordão, 17 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO CLEI DA SILVA  
Prefeito Municipal de Foz do Jordão



PORTARIA Nº 62/2022 - Município de Foz do Jordão

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão -PR, entidade autárquica criada pela Lei Estadual nº 11.250, de 15 de dezembro de 1995, com posse de suas atribuições em 01 de janeiro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o funcionário Cristiano Schirmer, RG. nº 9.926.294-0 brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para responder como Gestor do Convênio nº 246/2021-SEDU-SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS / MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO e como Fiscal fica Designado o funcionário Francisco Gilmar Rodrigues, RG. nº 3.542.528-4, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Operador de Máquinas, para atuar como fiscal do Convênio nº 246/2021-SEDU-SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS / MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO.

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

Foz do Jordão, 17 de fevereiro de 2021.

FRANCISCO CLEI DA SILVA  
Prefeito Municipal de Foz do Jordão



PORTARIA Nº 62/2022 - Município de Foz do Jordão

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão -PR, entidade autárquica criada pela Lei Estadual nº 11.250, de 15 de dezembro de 1995, com posse de suas atribuições em 01 de janeiro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o funcionário Cristiano Schirmer, RG. nº 9.926.294-0 brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para responder como Gestor do Convênio nº 246/2021-SEDU-SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS / MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO e como Fiscal fica Designado o funcionário Francisco Gilmar Rodrigues, RG. nº 3.542.528-4, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Operador de Máquinas, para atuar como fiscal do Convênio nº 246/2021-SEDU-SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS / MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO.

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

Foz do Jordão, 17 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO CLEI DA SILVA  
Prefeito Municipal de Foz do Jordão



PORTARIA Nº 63/2022 - Município de Foz do Jordão

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão -PR, entidade autárquica criada pela Lei Estadual nº 11.250, de 15 de dezembro de 1995, com posse de suas atribuições em 01 de janeiro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a funcionária Vanessa Maria Frizon de Camargo, RG. nº 9.639.713-5, brasileira, servidora desta Prefeitura Municipal, no cargo de Médica Veterinária, para responder como Gestor do Convênio e como Fiscal fica Designado o funcionário Willian Vergilio Gueres, RG. nº 10.325.148-6, e CPF 077.054.919-58 brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Técnico Agrícola, para atuar e auxiliar na fiscalização do Convênio (Pojos Artesanais) a ser firmado com o Instituto Água e Terra

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

Foz do Jordão, 18 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO CLEI DA SILVA  
Prefeito Municipal de Foz do Jordão



DECRETO Nº 048/2022  
DATA: 17/02/2022

SÚMULA: Aprova o Estatuto Padrão das Associações de Pais, Mestres e Funcionários - APMF em outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINHÃO,  
Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído e aprovado o Estatuto Padrão das Associações de Pais, Mestres e Funcionários - APMF em outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, para as instituições de ensino de Rede Pública Municipal, na forma do Anexo do presente Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Gabinete do Prefeito do Município de Pinhão,  
Estado do Paraná, em 17 de fevereiro de 2022.

Jose Vitorino Prestes  
Prefeito Municipal



ESTATUTO DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS - APMF PARA AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I  
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADE

Art. 1º. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome) - da instituição de ensino - com sede e foro no Distrito de \_\_\_\_\_ Município de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, sito \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhes forem aplicados, aprovado em Assembleia Geral e registrado em cartório.

Art. 2º. No desenvolvimento de suas atividades, a Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade) - da instituição de ensino observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 3º. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade), trata-se de pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de sociedade civil, é um órgão de representação da Comunidade Escolar (Pais, Professores, Estudantes, desde que maiores de 18 anos, e Funcionários) da instituição de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros, sendo constituído por prazo indeterminado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ registrada no Cartório de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica.

Art. 4º. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade) tem por finalidade representar os interesses dos estudantes, dos pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem, garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal.

CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS

Os objetivos da Associação devem estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico e o Plano de ação.



Art. 5º. Os objetivos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade) são:

I - promover ações de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação efetiva no processo de tomadas de decisões no ambiente escolar e do exercício de efetivo controle social, condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o Projeto Político Pedagógico - PPP da instituição de ensino e Regimento Escolar, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola;

II - favorecer a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo as políticas públicas educacionais, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade escolar;

III - representar os interesses debatidos e apresentados pela comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem e garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal;

IV - promover o entrosamento entre pais, estudantes, professores, funcionários e toda a comunidade local, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político-pedagógica, em conformidade com o Conselho Escolar;

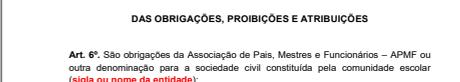
V - gerenciar as despesas da Associação para alcançar as ações previstas neste artigo, e, se necessário, precedida de processo de contratação em conformidade com as legislações que dispõem sobre o assunto e aprovadas em Assembleia Geral;

VI - colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, mobilizando o coletivo escolar e a comunidade local para a importância da manutenção e preservação do patrimônio público;

VII - promover atividades de assistência ao estudante nas áreas de saúde, socioeconômicas, segundo o Plano de Ação da escola.

CAPÍTULO III  
DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. São obrigações da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade):



I - adquirir bens de consumo e permanentes, obedecendo às dotações orçamentárias, quando se tratar de recurso público, para os fins necessários às ações pedagógicas e administrativas;

II - gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estado e Municípios no cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola;

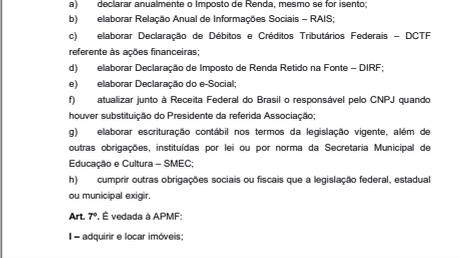
III - garantir, em suas aquisições e contratações, a realização de processo de licitação, de propostas mais vantajosas para a utilização dos recursos públicos necessários, bem como dos recursos próprios;

IV - realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal;

V - manter válido o mandato da Associação, sem interrupção;

VI - incorporar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Pinhão e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Smec, os bens permanentes adquiridos, por intermédio de relatório de incorporação - RI, a Prefeitura Municipal de Pinhão, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal;

VII - cumprir todas as disposições legais, fiscais e tributárias, de acordo com a lei vigente à época e relativas à sua atividade:



a) declarar anualmente o Imposto de Renda, mesmo se for isento;  
b) elaborar Relatório Anual de Informações Sociais - RAIS;  
c) elaborar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF referente às ações financeiras;  
d) elaborar Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF;  
e) elaborar Declaração do e-Social;  
f) atualizar junto à Receita Federal do Brasil o responsável pelo CNPJ quando houver substituição do Presidente da referida Associação;  
g) elaborar escrituração contábil nos termos da legislação vigente, além de outras obrigações, instituídas por lei ou por norma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;

III - alugar dependência física, móveis e equipamentos da escola;

IV - conceder empréstimos ou dar garantias de aval, fiança ou caução, sob qualquer forma;

V - adquirir veículos;

VI - receber subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza em desacordo com os programas ou projetos a que se destinam;

VII - complementar vencimentos ou salários dos servidores;

VIII - contratar pessoal para realização de serviços inerentes às atribuições da escola e serviços de natureza contínua.

§1º - não se incluem nas proibições a que se refere o artigo acima, a contratação eventual de serviços temporários que não caracterize vínculo empregatício, para execução de projetos ou atividades específicas, sendo que, sempre que for necessário como contratante, a Associação deverá recolher os encargos sociais e trabalhistas decorrentes da contratação.

§2º - não ser permitido ao titular não permitido exercer serviços diferentes das tarefas próprias do seu cargo, conforme Estatuto do Servidor Público, ficando vedado à direção da instituição de ensino autorizar o servidor prestar serviços à cantina comercial em horário de vínculo empregatício.

Art. 8º. São atribuições da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade):

I - desenvolver anualmente, um Plano de Trabalho, que seja integrado ao Plano de Ação da Escola;

II - participar do processo de construção do Projeto Político-Pedagógico - PPP e da Proposta Pedagógica Curricular - PPC, acompanhar o seu desenvolvimento, sugerindo alterações de cunho administrativo e pedagógico, mediante a aprovação do Conselho Escolar da instituição de ensino;

III - observar as disposições legais e regulamentares vigentes: resoluções, instruções e orientações da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte - Seed e Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Smec, no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos próprios da instituição de ensino;



IV - participar da organização do trabalho pedagógico desenvolvido no âmbito escolar, em conjunto com as demais instituições colegiais;

V - estimular a participação da comunidade escolar em palestras, seminários, conferências, mediante a aprovação do Conselho Escolar;

VI - convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com mínimo 02 (dois) dias úteis, para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria dos integrantes e pauta claramente definida na convocatória, registrando em livro ata;

VII - colaborar, eventualmente, utilizando os recursos próprios da Associação e segundo as possibilidades financeiras da educação, com as necessidades dos estudantes referente a defesa dos direitos à educação pública de qualidade;

VIII - administrar e definir o uso dos recursos provenientes de órgãos federais, atendendo os objetivos e finalidades pedagógicas predefinidas, bem como respeitar as categorias econômicas às quais são destinadas, mediante aprovação do Conselho Escolar, mediante observação da Resolução/CD/FNDE nº 9, de 02 de março de 2011;

IX - administrar os recursos provenientes de doações da comunidade, entidades privadas, contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo relatório preenchido em 02(duas) vezes e comunicado à Diretoria da Associação e Conselho Escolar quaisquer irregularidades encontradas;

X - reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de verbas públicas federais, estaduais e municipais, bem como o destino dos recursos próprios, mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, atendendo a legislação vigente, com registro em ata;

XI - promover, observando as necessidades específicas da Associação, a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários, de acordo com o Código Civil ou a Consolidação das Leis do Trabalho;

XII - receber doações e contribuições voluntárias utilizando-as para a melhoria na comunidade escolar;

XIII - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da Associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Fiscal tomarem posse, informando ao Conselho Escolar, inclusive se constata alguma irregularidade;

XIV - registrar em livro ata da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar



(sigla ou nome da entidade) com as assinaturas dos presentes, reunidas de Diretoria, Conselho e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

XV - eleger entre os seus membros em reunião de Diretoria e Conselho Fiscal, de acordo com o Estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar, pais(o) ou responsável (eis), representante da comunidade escolar e local;

XVI - enviar cópia da prestação de contas referente a recursos financeiros próprios da Associação ao Conselho Escolar, Assembleia Geral, depois de aprovada pelo Conselho Fiscal, e, em seguida, torná-la pública, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de edital impresso, e-mail e via sistema da APMF;

XVII - entregar cópia da prestação de contas da Associação ao Conselho Escolar e Assembleia Geral, referente aos recursos transferidos por órgãos federais, estaduais e municipais após aprovação do Conselho Fiscal;

XVIII - apresentar para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, estudantes, professores, funcionários e demais membros da Associação, após ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino, desde que os estudantes que se regerem a participar das atividades com ônus não sejam pedagogicamente prejudicados;

XIX - manter atualizada, organizada e arquivada corretamente, toda sua documentação referente à Associação, obedecendo os dispositivos legais e as normas do Tribunal de Contas, da mantenedora da instituição de ensino, da Receita Federal, Instituições Financeiras, INSS, Ministério do Trabalho e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);

XX - decidir, com os Conselhos Escola, a aprovação quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme, desde que, seja garantido aos estudantes, o direito de igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar;

XXI - colaborar com a equipe gestora na elaboração de medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como acompanhar o encaminhamento à Rede de Proteção Social dos Direitos das Crianças e Adolescentes, quando necessário;

XXII - acompanhar e fiscalizar junto ao Conselho Escolar as obras e serviços de engenharia nas instituições de ensino da Rede Pública Municipal, bem como criteriosamente acompanhados pela Direção;

XXIII - atualizar o acervo legal acompanhando possíveis alterações na legislação relativa à constituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;

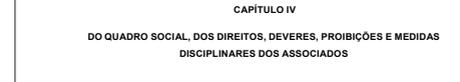


XXIV - acompanhar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais documentos exigidos pela Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, Declaração de Imposto de Renda, e-Social, Instituições Financeiras, documentos exigidos em Cartório e outros documentos da legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da Associação informar as alterações ocorridas;

XXV - celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nas instituições de ensino, apresentando plano de aplicação e mediante prévia informação à Secretaria Municipal de Educação e Cultura bem como a prestação de contas de recursos públicos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, nos moldes do parágrafo único do art. 7º, e art. 75, da Constituição Federal;

XXVI - celebrar contratos administrativos com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - prestando contas ao TCE/PR, bem como celebrar contratos com pessoas jurídicas e pessoas físicas, de direito privado, em conformidade com a legislação vigente e mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

XXVII - celebrar termo de cooperação técnica com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - ou entre estas e entidades privadas sem fins lucrativos com o objetivo de firmar interesse de mútua cooperação técnica visando a execução de programas de trabalho, projetos/atividade ou evento de interesse recíproco, da qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os parceiros;

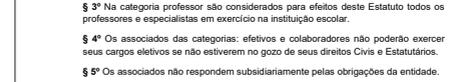


CAPÍTULO IV  
DO QUADRO SOCIAL, DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES DOS ASSOCIADOS

Art. 9º. O quadro social da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade) será constituída por número limitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na ata da Assembleia de constituição.

§1º Serão associados efetivos:

I - Diretor da instituição de ensino;



II - professores e demais funcionários da instituição de ensino;  
III - pais ou responsáveis legais;  
IV - estudantes maiores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil brasileira, regularmente matriculados na instituição de ensino.

§2º Serão associados colaboradores:

I. ex-diretor da instituição de ensino;  
II. pais ou responsáveis de ex-estudantes;  
III. ex-estudantes maiores de 18 anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil brasileira.  
IV. ex-professores/servidores da escola;  
V. membros da comunidade que desejam contribuir voluntariamente com a instituição de ensino.

§3º Na categoria professor são considerados para efeitos deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na instituição escolar.

§4º Os associados das categorias: efetivos e colaboradores não poderão exercer seus cargos eletivos se não estiverem no gozo de seus direitos Cíveis e Estatutários.

§5º Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

§6º Requisitos para admissão, demissão e exclusão de associados:

I. serão admitidos como associados pessoas que não tenham impedimentos legais;

II. serão afastados os associados que fizerem o pedido de demissão voluntária mediante protocolização;

III. serão afastados, automaticamente, os associados que perderem o vínculo natural com a escola;

IV. ou por ato da Diretoria, quando as ações do associado forem incompatíveis com os objetivos da Associação, após facultado amplo direito de defesa;

V. serão excluídos os associados em função: da destruição do patrimônio da associação, ofensa física ou por atitude preconceituosa, constituindo justa causa, conforme art. 57, do Código Civil, observando que seja assegurado o direito de defesa e de recursos, nos termos previstos neste Estatuto;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

VI. serão destituídos dos cargos da Diretoria, os membros que não tiverem mais o filio(a) matriculado(a) na instituição de ensino e professor (a) ou funcionário (a) que não faz mais parte da instituição;

VII. o Presidente será destituído do cargo da APMF quando deixar de exercer também o cargo de diretor na instituição de ensino a qual a Associação pertence;

**Art. 10.** São direitos dos associados:

- conhecer este Estatuto;
- propor sugestões de interesse da comunidade escolar;
- participar de promoções e atividades realizadas pela Associação;
- votar e ser votado;
- conhecer as propostas de aplicação de recursos financeiros e suas prestações de contas;

VI. solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Associação e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal;

VII. apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;

VIII. verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da Associação;

IX. receber informações sobre as orientações pedagógicas da escola e o ensino ministrado aos estudantes;

X. desmitir-se quando julgar conveniente, mediante manifestação expressa, e por escrito, por meio de endereçamento à Associação, datada e assinada.

**Art. 11.** São deveres dos associados:

- cumprir e fazer cumprir o Estatuto, assim como as decisões das assembleias e dos demais órgãos dirigentes da Associação;
- participar das reuniões para as quais forem convocados;
- desempenhar, com dignidade, os cargos para os quais foram eleitos;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

IV. colaborar, dentro de suas possibilidades, na realização das atividades da Associação;

V. tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar;

VI. cuidar do patrimônio da instituição de ensino;

VII. quando necessário, colaborar na solução dos problemas do estudante, professor e funcionário da instituição.

**Art. 12.** Fica proibido aos associados:

- tomar decisões individuais que interfiram no processo pedagógico, financeiro e administrativo da instituição escolar;
- expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;
- transferir a outrem o desempenho do cargo que lhe foi confiado;
- interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;
- divulgar assuntos que não se destinem a domínio público, tratados nas Assembleias da Associação.

**Art. 13.** O associado que deixar de cumprir as disposições deste Estatuto ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente da Associação, nos casos previstos do art. 12, incisos II, III e IV;
- advertência verbal em Assembleia Geral, com registro em ata e ciência do advertido, nos casos previstos do art. 12, incisos I e V;
- repreensão por escrito, aplicada pelo Presidente da Associação e ciência do advertido, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos II, III e IV;
- afastamento do associado, por meio de registro em ata, em Assembleia Geral, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos I e V;
- nenhuma das medidas disciplinares anteriormente descritas poderão ser aplicadas sem prévia defesa por parte do associado.

**CAPÍTULO V**  
**SEÇÃO I**

**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA**

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

**Art. 14.** São órgãos administrativos e deliberativos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar:

- a Assembleia Geral;
- a Diretoria;
- o Conselho Fiscal.

**Art. 15.** Os membros eleitos para compor qualquer dos órgãos referidos no artigo anterior são empossados mediante assinatura do termo de posse no livro de Ata da Assembleia Geral.

**Art. 16.** A Associação não remunera, sob quaisquer formas, os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal.

**SEÇÃO II**  
**DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Art. 17.** A Assembleia Geral, órgão superior de deliberação, nos termos deste Estatuto, é constituída pela totalidade dos associados, convocada e presidida pelo Presidente da Associação.

**Parágrafo único.** A Assembleia Geral é soberana em todas as suas decisões, desde que obedecidos os princípios e normas legais.

**Art. 18.** A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, preferencialmente nos meses de março e agosto, sempre que houver repasse de recurso financeiro ou sempre que houver necessidade, podendo ser convocada por seu Presidente, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por solicitação de 1/3 dos associados efetivos ou 1/2 da totalidade dos associados.

**Art. 19.** A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros componentes e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número, desde que convocada desta forma.

**Art. 20.** Compete à Assembleia Geral:

- fundar a Associação;
- eleger e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, desde que seja especialmente convocada para esse fim;
- definir as atribuições da Diretoria, conforme o presente Estatuto e outras, quando deliberadas em Assembleia;
- decidir sobre a dissolução da Associação;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

V. promover alterações ou reformular seu Estatuto, previamente comunicadas à Secretaria de Municipal de Educação e Cultura e desde que seja especialmente convocada para esse fim;

VI. conhecer e emitir parecer favorável ou não, sobre a aprovação do balanço, prestação de contas de execução financeiras e relatórios financeiros referentes ao exercício findo;

VII. destituir secretário, tesoureiro ou seus respectivos suplentes e membros do Conselho Fiscal.

**Parágrafo único.** As deliberações das Assembleias Gerais serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.

**Art. 21.** A Assembleia Geral Ordinária será constituída pela totalidade dos integrantes convocada e presidida pelo Presidente da Associação com mínimo 03(três) dias úteis de antecedência, por meio de edital impresso, afixado em local visível e de passagem, de comunicado impresso.

**Parágrafo único.** A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá, 02 (duas) vezes por ano, em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30(trinta) minutos depois, com qualquer número.

**Art. 22.** Compete à Assembleia Geral Ordinária:

- eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal, podendo, também, preencher cargos vagos ou criar novos, com exceção do Presidente e Vice-presidente, da Diretoria, cujos cargos serão respectivamente do Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;
- discutir e aprovar o Plano Anual de Trabalho da Associação, o Plano de Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas, do exercício findo, e o Relatório Anual, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- deliberar sobre assuntos gerais de interesse da Associação constantes do Edital de convocação.

**Art. 23.** A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente da Associação, ou por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/3 de todos os associados.

**Art. 24.** Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

- deliberar sobre os assuntos não previstos neste Estatuto;
- deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

III – convocar reunião para eleger novos membros, no caso de vacância, ausência e impedimentos superiores a 30 (trinta) dias consecutivos por renúncia, destituição, afastamento compulsório, ou morte do titular para os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal;

IV – deliberar sobre a dissolução da Associação, em Assembleia convocada especificamente para este fim;

V – decidir em Assembleia, convocada especificamente para este fim, sobre a prorrogação de mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos (salvo nos casos de emergência em saúde pública) como nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido ou estejam impedidas de ser realizadas;

VI – indicar em Assembleia os cargos da Diretoria (exceto os cargos de Presidente e Vice-presidente) e Conselho Fiscal que estiverem em vacância, cujo período de mandato ainda não tenha sido finalizado, para a substituição dos integrantes até o fim do mandato vigente, constando em ata que deverá ser registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

**Parágrafo único.** Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da Associação, pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, 02 (dois) dias úteis de antecedência, por meio de editais impressos, afixados em locais visíveis, do envio de comunicado impresso a todos os integrantes e editais e comunicados eletrônicos, divulgados em rede virtual.

**SEÇÃO III**  
**DA DIRETORIA**

**Art. 25.** A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (nome ou sigla da entidade) será composta por:

- Presidente – diretor da instituição de ensino;
- Vice-presidente – diretor auxiliar da instituição de ensino e o pai/ou responsável;
- 1º e 2º tesoureiros – pai/ou responsável legal do estudante;
- 1º e 2º secretários – professor ou funcionário da instituição de ensino;

**§1º** - O diretor da instituição de ensino como parte integrante da Diretoria é representante da Secretaria Municipal da Educação e da Cultura é o responsável em

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

gerenciar, perante as instituições bancárias, os recursos públicos repassados à Associação, assim como os recursos próprios.

**§2º** - O Vice-presidente será o Diretor Auxiliar da (nome da instituição de ensino), sendo que nas instituições onde não houver Diretor Auxiliar, será um membro da comunidade escolar, eleito.

**§3º** - Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar os cargos previstos no inciso III quando a instituição de ensino se tratar de Educação de Jovens e Adultos.

**§4º** - Os cargos de tesoureiros serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de estudantes matriculados com frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais, Municipais ou Federais ativos.

**§5º** - Os cargos de secretários serão atribuídos a professor (a) e/ou funcionário (a) da instituição de ensino, de modo a respeitar a paridade.

**Art. 26.** Compete à Diretoria:

- elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal, Assembleia Geral, após ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino;
- gerenciar os recursos financeiros de acordo com o previsto no plano de aplicação e o planilha aprovada Assembleia Geral, órgão competente para acompanhar, aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros;
- colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço, prestação de contas e relatórios financeiros, para aprovação, após parecer da Assembleia Geral;
- enviar ao órgão competente na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte a prestação de contas dos recursos públicos recebidos e aplicados, na forma da lei, para análise e aprovação, após apreciação do Conselho Fiscal;
- exercer atribuições previstas neste Estatuto e as que lhe forem legalmente conferidas;
- divulgar este Estatuto e assegurar transparência em todas as suas ações;
- elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Fiscal e Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim e ao Conselho Escolar;
- convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

X - realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal.

XI - manter válidos os mandatos da Associação, sem interrupção;

XII - adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à aprovação do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;

XIII - elaborar o relatório anual encaminhando-o para apreciação do Conselho Fiscal, do Conselho Escolar e da Assembleia Geral;

XIV - gerir os recursos da Associação no cumprimento de seus objetivos e realizar a prestação de contas, nos termos legais;

XV - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

XVI - atualizar a documentação legal da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, junto ao Núcleo Regional de Educação – NRE, sempre que houver alteração e/ou for solicitado;

XVII - providenciar as documentações necessárias para a obtenção da Lei de Utilidade Pública para a Associação junto à Câmara Municipal.

**Art. 27.** As decisões da Diretoria devem ser tomadas em reuniões, pela maioria dos presentes, por votação, com a presença de pelo menos a metade mais um de seus membros e constar em livro ata próprio da Associação.

**Art. 28.** Ao Presidente cabe:

- coordenar as ações da Diretoria;
- cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- representar ativa e passivamente, judicialmente e extrajudicialmente a Associação;
- convocar e presidir todas as reuniões e Assembleias Gerais;
- exercer todos os atos de administração;
- estar acompanhado do 1º tesoureiro da Associação quando da abertura de contas bancárias e movimentações financeiras;
- assinar com o secretário, todas as atas das reuniões e das Assembleias;
- autorizar o pagamento das despesas da Associação, visando os respectivos comprovantes;
- apresentar, no encerramento do ano, o relatório da sua gestão;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

X. assinar com o 1º tesoureiro os balanços financeiros, balanços anuais e a previsão orçamentária.

XI. movimentar, juntamente com o 1º tesoureiro, as obrigações mercantis, assinar cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, ou por meio eletrônico, inclusive, inclusive visiar os livros de escrituração;

XII. gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro os recursos advindo de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar, informar à Diretoria e Conselho Fiscal da Associação, por meio de comunicado impresso, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, registrando-se o fato em ata;

XIII. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria.

XIV. abrir contas e movimentar os recursos financeiros públicos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE repassados para a Associação, assinando cheques e outros documentos;

XV. na hipótese da movimentação dos recursos públicos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente da Associação da instituição de ensino a utilização desses meios de pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, emitir, realizar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores;

XVI. fazer cumprir os planos de aplicação de recursos financeiros, devidamente aprovados;

XVII. submeter à Assembleia Geral, para aprovação, o planejamento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros públicos repassados a Associação;

XVIII. submeter à Assembleia Geral, as decisões da Diretoria que forem contrárias às finalidades da Associação ou que ferirem o Regimento da Escola;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

XX. Gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro os recursos advindo de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

XXI. estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação;

XXII. promover, em conjunto com os membros da Diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico - PPP e o Plano de Ação anual da instituição e da Diretoria da Associação;

**§ 1º** Em caso de ausência ou afastamento temporário do Diretor e/ou Diretor Auxiliar, uma pessoa indicada e aprovada pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte assumirá o cargo, sendo necessários, para gerenciamento do recurso financeiro, a publicação no Diário Oficial do ato de nomeação ou designação do servidor;

**§ 2º** O Diretor substituído deverá apresentar um parecer ao novo Diretor informando sobre a situação dos repasses financeiros de recursos públicos repassados para a Associação;

**Art. 29.** Ao Vice-presidente cabe:

- auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos;
- exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos ou licenças, por até 30 (trinta) dias consecutivos, bem como no caso de vacância do cargo;
- substituir o titular da presidência em definitivo, no caso da vacância do cargo até o final do mandato para o qual foram eleitos;

**Art. 30.** Ao 1º secretário cabe:

- redigir e expedir documentação da Associação;
- lavar as atas das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;
- organizar e manter arquivos e livros atualizados;
- organizar e manter atualizados o cadastro dos associados;
- atender ao expediente em geral, firmado a correspondência ordinária e dirigir a secretaria da Associação;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

VI. redigir e ler as atas das reuniões e das Assembleias Gerais, assinando-as com o Presidente.

VII. exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria.

VIII. arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.

**Art. 31.** Ao 2º secretário cabe:

- auxiliar o 1º secretário e representá-lo em seus impedimentos;
- exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria;
- organizar relatórios semestrais e anual de atividades;
- zelar pela conservação e manter atualizados os documentos da Associação;
- encaminhar aos integrantes da Associação os comunicados da diretoria da Associação;
- organizar e manter atualizados o cadastro dos associados da Associação;
- arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.
- substituir o 1º secretário em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

**Art. 32.** Ao 1º tesoureiro cabe:

- assinar junto com o Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

II - promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais recursos da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

III - responsabilizar-se pela arrecadação, controle da receita e das despesas de qualquer natureza, pertencentes à Associação;

VI - apresentar, mensalmente, à Diretoria o balanço da receita e despesa;

VII - assinar recibos, escriturar livro-caixa, emitir mensalmente e anualmente o balanço financeiro e a previsão orçamentária;

VIII - visar todos os documentos contábeis da Associação;

VII - gerenciar juntamente com o Presidente, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

VIII - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria;

IX - fazer balanço semestral e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral, respectivamente;

X - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

XI - apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da Associação;

XII - fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

XIII - fazer, quando necessário, no mínimo 3 (três) cotações de preços e licitações.

**Art. 33.** Ao 2º tesoureiro cabe:

- auxiliar o 1º tesoureiro e substituí-lo em eventuais impedimentos;
- exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- substituir o 1º tesoureiro em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

**Art. 34.** Constitui infração disciplinar aos membros da Diretoria:

- deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;
- exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

III – valer-se da função exercida para obter proveito pessoal em detrimento dos interesses da Associação;

IV – favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da Associação;

V – utilizar os bens da Associação em assuntos particulares;

VI – constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;

VII – omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da Associação;

VIII – praticar usura em todas as suas formas;

IX – não realizar os procedimentos cabíveis e necessários para a dissolução da Associação, em razão da cessação das atividades da instituição de ensino;

X – deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

**Art. 35.** As medidas disciplinares aplicáveis são:

- destituição do função, nos casos previstos do art. 34, incisos II, VI, VII;
- repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 34, incisos I e X;
- suspensão de até 90 (noventa) dias, nos casos previstos no art. 34, inciso V;
- destituição, nos casos previstos no art.34, incisos III, IV, VIII, e passível de encaminhamento para providências em âmbito judicial;
- responsabilização junto aos órgãos competentes, a saber: Seed, Tribunal de Contas e Receita Federal, para as devidas providências, sendo passível de decisões em âmbito judicial, nos casos previstos no art. 34, inciso IX.

**Parágrafo único.** Nos casos em que couber reintercência, haverá encaminhamento de providências ao âmbito judicial por meio dos órgãos competentes.

**SEÇÃO VI**  
**DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 36.** O Conselho Fiscal é constituído por (03) três membros efetivos e seis suplentes, todos escolhidos por meio de processo eletivo, sendo 02 (dois) pais de estudantes devidamente matriculados e (01) um representante dos profissionais da educação, detentor de cargo efetivo.

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

**Parágrafo único.** Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar o cargo previsto no artigo 36 quando a instituição de ensino tratar-se de Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 37.** Constituição do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade) será constituído pelos seguintes integrantes:

- \_\_\_\_\_ (nome completo), tendo como suplente \_\_\_\_\_ (nome completo);
- \_\_\_\_\_ (nome completo), tendo como suplente \_\_\_\_\_ (nome completo);
- \_\_\_\_\_ (nome completo), tendo como suplente \_\_\_\_\_ (nome completo).

**Conforme Anexo IV**

**Art. 38.** Ao Conselho Fiscal cabe:

- fiscalizar a movimentação financeira da Associação: entrada, saída e aplicação de recursos, examinando contas, livros, registros e documentos referentes ao exercício, emitindo pareceres que serão anexados no relatório anual da Diretoria;
- examinar e julgar a Plano de Ação anual, sugerindo alterações, se necessário;
- convocar Assembleias Gerais Ordinárias, quando a Diretoria retardar a convocação e extraordinariamente, sempre que necessário;
- auxiliar a Diretoria na orientação e gestão da Associação;
- propor sugestões e recomendações à Diretoria da Associação;
- comunicar à Assembleia Geral Extraordinária eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas;
- participar, sempre que convocado ou convidado, das reuniões da Diretoria;
- opinar, por escrito, sobre representações e atividades dos associados;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

IX. eleger seu Presidente e secretário, entre seus membros titulares;

X. reunir-se sempre com no mínimo, três conselheiros;

XI. emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, de recursos públicos, para ser encaminhado à Secretaria Estadual de Educação e do Esporte, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências;

**Art. 39.** Quando o Conselho Fiscal não convocar os substitutos no caso de vacância o Presidente da Associação deve fazê-lo.

**Art. 40.** Todas as deliberações do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas em Assembleia da qual será lavrada ata em livro próprio da Associação.

**CAPÍTULO VI**  
**DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL**

**Art. 41.** A contribuição social voluntária será:

- sempre facultativa, não podendo ser atrelada à matrícula do estudante;
- fixada em reunião de Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Escolar, com a presença da maioria de seus membros, no início do ano letivo;
- recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para a entidade contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação;
- fixada por família, independente do número de filhos matriculados na instituição de ensino;
- Caso a contribuição anual seja superior ao limite fixado de 10% do salário mínimo vigente, deverá ser fornecido aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do (s) estudante, professores e funcionários, um recibo de contribuição social e um recibo a título de doação, com a diferença de valor.
- O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal escolhido pelos demais.
- Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento às necessidades dos estudantes, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com o PPP da Instituição de Ensino e constar no Plano Anual de Trabalho da APMF.
- No início do ano letivo, após o encerramento do período destinado às matrículas, serão estabelecidas as formas e o tempo destinado para a realização da contribuição voluntária.
- A contribuição voluntária não pode ser objeto de coerção, observando a legislação que normaliza a matrícula nas instituições de ensino da rede pública de ensino, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.
- O caráter facultativo da contribuição social voluntária não isenta do dever moral, segundo as possibilidades financeiras, da cooperação para o fundo financeiro da Associação.
- A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou em outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo e de expediente e serviços.
- O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal da APMF, ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar cabendo a defesa com recursos.

**CAPÍTULO VII**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 42.** Constituem recursos financeiros da Associação:

- recursos financeiros públicos como o repasse do PDDE;
- subvenções e auxílios repassados ou eventualmente concedidos pela União, Estado, Município, por particulares e entidades públicas ou privadas, associações de classe e outras;
- recursos próprios por meio de receita oriunda de eventos e promoções diversas legalmente permitidas em conformidade com a legislação vigente;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

recursos próprios por meio das contribuições voluntárias dos estudantes, pais ou responsáveis;

V. juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;

VI. investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Fiscal e Conselho Escolar;

**Art. 43.** Os recursos financeiros próprios da Associação deverão ser movimentados por meio de cheques nominais assinados pelo Presidente da Associação e/ou pelo Tesoureiro, ou mediante ordens bancárias.

**Parágrafo único.** Os recursos do PDDE serão depositados em conta a ser aberta pelo FNDE, em banco e agência, com os quais a Autarquia mantém parceria e a movimentação bancária efetuada por meio do cartão magnético do PDDE, tendo por titular um individual representante legal, o Presidente da Associação, sendo a senha de uso exclusivo e intransferível.

**Art. 44.** Os recursos financeiros da Associação, serão depositados em conta mantida em estabelecimento bancário, autorizado pelo Banco Central do Brasil a atuar no mercado financeiro, efetuando-se sua movimentação por meio de cheques nominais ou ordens de pagamento ao credor, emitidos solidariamente pelo Presidente e pelo Tesoureiro.

**Parágrafo único.** Os recursos repassados pela União ou pelo Estado serão movimentados pelo Presidente da APMF.

**Art. 45.** Os associados não responderão subsidiariamente pelas obrigações da Associação, contudo responderão solidariamente, pela utilização indevida dos recursos e pelas dividas contraiadas durante seu mandato, os membros da Diretoria que autorizarem a despesa ou efetuarem o pagamento, respondendo também, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

**Art. 46.** A Associação poderá, a qualquer tempo, sofrer intervenção das autoridades da Secretaria de Educação e do Esporte, decorrentes de indícios ou denúncias de irregularidades na execução financeira de seus recursos, desde que respeitados os critérios para a apuração das irregularidades, conforme artigos 61-69.

**Art. 47.** Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação de todos os recursos financeiros da Associação.

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

**Art. 48.** Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação de todos os recursos financeiros da Associação.

**CAPÍTULO VIII**  
**DO PATRIMÔNIO**

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 Art. 48. O patrimônio da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar é constituído pelos bens móveis, incorporando qualquer título...

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 Art. 2º A primeira Assembleia Geral para as eleições deverá ser convocada com mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para esclarecer à comunidade escolar e local sobre os objetivos, atribuições da Associação, atribuições dos membros, constituição, representatividade, eleição e importância da Associação no processo de fortalecimento da autonomia da escola...

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 Art. 2º. Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, estudantes maiores matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos estudantes menores e representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade local...

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 Art. 57. O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os membros forem eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia. Art. 58. No caso de vacância de qualquer um dos cargos será indicado representante do cargo em vacância, para complementação do mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Estatuto, conforme inciso VI do art.24.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 CAPÍTULO XI DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO Art. 60. A dissolução da Associação ocorrerá: I - por manifestação de no mínimo 1/3 de seus associados, em Assembleia Geral, convocada extraordinariamente para este fim, quando houver motivos que impeçam a sua continuidade;

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 h) efetuar a baixa do CNPJ da Associação junto à Receita Federal do Brasil; assim como desvincular o nome do Presidente da Associação; l) encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, ata de cessação da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar e baixa do CNPJ;

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS Art. 70. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na instituição de ensino, atendendo ao Projeto Político-pedagógico e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 Art. 76. Serão afixadas em quadro de avisos, os planos de atividades, notícias e atividades da Associação, convite e convocações. Art. 77. Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Fiscal da Associação em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes, com base em legislação pertinente ao assunto omissis debatido.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 ANEXO I Relação de documentos que devem ser entregues ao Presidente eleito e empossado da APMF na nova gestão 1 – Livro Ata – livro em que se registram as reuniões ordinárias (reuniões de Diretoria e Conselho Fiscal) e as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 Outros procedimentos também devem ser realizados após a entrega da documentação, como: • Atualização do novo Presidente junto à Receita Federal e dar baixa no nome do Presidente anterior;

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 ANEXO II TERMO DE POSSE DE DOCUMENTOS Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, eleito(a) como Presidente para compor a nova Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, (sigla ou nome da entidade), da instituição de ensino...

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 ANEXO III TERMO DE TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, eleito(a) como Presidente da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade), da instituição de ensino...

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 ANEXO IV MODELO DE ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE CRIAÇÃO E CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_ (20\_\_\_), nesta cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, reuniram-se, em Assembleia Geral, professores, funcionários, pais e/ou responsáveis de estudantes do (a) Escola/CMEI \_\_\_\_\_, bem como demais pessoas da comunidade escolar, com a finalidade de deliberar sobre a criação e constituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (sigla ou nome da entidade) da referida instituição escolar, a fim de aprovar o estatuto da entidade, de eleger e dar posse aos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, de acordo com o Edital nº \_\_\_\_\_ publicado e afixado no quadro de avisos da instituição escolar.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 2 – Vice-presidente: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ 3 - 1º Tesoureiro: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ 4 – 2º Tesoureiro: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ 5 - Secretário: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Conselho Fiscal Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Suplentes do Conselho Fiscal Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Os eleitos foram empossados neste ato. O (a) Senhor (a) Presidente, agradecendo a presença de todos, comprometeu-se a adotar imediatamente as providências necessárias ao registro da nova entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas \_\_\_\_\_, para fins de direito. Nada mais havendo a tratar, o (a) Senhor (a) Presidente deu por encerrada a presente reunião e mandou que se lavrasse esta ata, que lida e achada conforme, vai devidamente assinada e datada. Eu, \_\_\_\_\_, Secretário (a) de reunião, devidamente reconhecido.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28 ANEXO V MODELO DE REQUERIMENTO PARA O REGISTRO DA ASSOCIAÇÃO EM CARTÓRIO Ao Cartório de Registro e Títulos Senhor (a) Oficial do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Eu, \_\_\_\_\_ (nome) do(a) Presidente \_\_\_\_\_ (nacionalidade) \_\_\_\_\_ RG e número do órgão emissor \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ (estado civil) \_\_\_\_\_ (profissão) \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ qualidade de Presidente da Associação do (a) Escola/CMEI \_\_\_\_\_ solicito a V. Sa o registro do Estatuto da APMF \_\_\_\_\_ (denominação).

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

**ANEXO VI**  
**MODELO DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL**

Senhor (a) Professor (a), Pai ou Mãe de estudante (s), funcionários (as), estudantes maiores de idade, membro da comunidade, convoco V. Sa. Para Assembleia Geral que será realizada aos \_\_\_\_\_ dias, do mês de \_\_\_\_\_ do corrente ano, às \_\_\_\_\_ horas, no (na) Escola(CMEI) \_\_\_\_\_, para discussão e deliberação sobre os seguintes assuntos:

1 - \_\_\_\_\_  
2 - \_\_\_\_\_  
3 - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(local) (data)

(Presidente da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF)

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021  
EDITAL Nº 005/2022 – RELAÇÃO DOS CANDIDATOS EM FINAL DE LISTA, DESISTENTES E DESCLASSIFICADOS

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHÃO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **TORNA a Relação dos Candidatos em Final de Lista e Desistentes do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021.**

1- Fica Divulgada a relação dos Candidatos que foram Desclassificados, que não compareceram para distribuição de vagas e contrato do edital nº 004/2022, seguindo o edital de abertura nº001/2021 no item 11.8.

139	EDENILSON JOSE BOEIRA	21/02/1987
181	TEREZINHA APARECIDA LEAL	29/04/1972

Pinhão, 21 de Fevereiro de 2022

Ângela Aparecida Nascimento  
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Resolução 002/2022

**Súmula:** Resolve o retorno às aulas em regime presencial para alunos da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na rede pública municipal, em decorrência da diminuição dos casos e ampliação da vacina ao combate COVID-19.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no cumprimento das obrigações que lhes são atribuídas, revoga a Resolução Municipal nº 001/2022, que estabelece o ensino remoto nas Instituições de Ensino na Rede Municipal pública e privada e **determina o retorno do ensino presencial.** Entendendo como necessário reestabelecer o contato dos alunos da rede municipal com a escola, com os conteúdos curriculares e outras linguagens culturais.

- Resolução SESA 0098/2021, sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID-19 nas instituições públicas e privadas;  
- Nota Orientativa 03/2021, sobre identificação e controle de casos de COVID-19 em instituições de ensino no Estado do Paraná;  
- Resolução SESA nº860/2021, que altera a Resolução SESA 735/2021 que dispõe sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID-19 nas instituições de ensino públicas e privadas do Estado do Paraná e suas alterações;  
- Resolução SESA nº 977/2021, que altera o art. 23º, 32º, 34º, 44º, 53º e revoga os outros da Resolução SESA nº860/2021.  
- Decreto Municipal nº977/2022, revoga o Decreto Municipal nº019/22, e autoriza o retorno das aulas presenciais na rede municipal de ensino.  
- Lei Federal nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.  
- Orientação Normativa Conjunta nº 084/2022 – dg/debu/dppe/seed, dispõe sobre o controle de casos de COVID-19, procedimentos para o atendimento aos estudantes afetados e afastamento de servidores por COVID-19 nas Instituições de Ensino.

**RESOLVE**

**Art. 1º** O retorno às aulas no regime presencial para os alunos da Educação Infantil de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental de 6 (seis) a 10 (dez) anos, EJA (FASE I) na rede Municipal, Centro Municipal de Atendimento Psicopedagógico, Sala de Recursos (AEE), Classe Especial, Deficientes Auditivos (DA), Deficientes Visuais (DV).

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

medidas de prevenção a serem adotadas no local, utilizando linguagem acessível às famílias e às crianças, com imagens e outras formas de comunicação para além da escrita.

- Mantidas cartazes na entrada da unidade educativa, com informações objetivas das medidas de prevenção a serem adotadas no local, utilizando linguagem acessível às famílias e às crianças, com imagens e outras formas de comunicação para além da escrita.
- As crianças devem ter sua temperatura aferida antes da entrada na creche ou pré-escola e neste momento os responsáveis devem informar se a criança apresentou algum sintoma suspeito nas últimas vinte e quatro horas, como: febre, calafrios, falta de ar, tosse, dor de garganta, diarreia, entre outros. Caso a criança tenha apresentado qualquer um destes sintomas, a mesma deve ser encaminhada a serviço de saúde para avaliação. Parágrafo único: Crianças acometidas de outras doenças crônicas como vírus e infecções bacterianas não devem frequentar a creche ou pré-escola enquanto estiverem enfermas.
- Considerar que as famílias fiquem do lado de fora das unidades, por ocasião da chegada e saída das crianças ao local, a fim de evitar a circulação de pessoas no interior da Instituição. No caso de crianças abaixo de 3 anos, deve ser permitida a entrada de apenas um adulto por criança.
- Organizar espaços para apoiar mães que ainda amamentam seus bebês, disponibilizando no local espaço para troca de fraldas e condições para higienização das mãos.
- Enfatizar a prática da higienização das mãos com todas as crianças, auxiliando-as principalmente nos seguintes momentos: chegada à Instituição de Ensino, após o uso do banheiro, antes e após as refeições, após aulas educativas, entre outros.
- Os brinquedos trazidos de casa não devem ser levados para a Instituição de Ensino, portanto, não há e demais responsáveis devem ser orientados a respeito desta recomendação.
- Mantiver a posição alternada dos colchões destinados ao descanso das crianças, de forma que cada uma, ao deitar, permaneça em sentido contrário a outra.
- A quantidade de brinquedos disponíveis no local deve ser limitada ao mínimo necessário, sempre em quantidade suficiente ao número de crianças existentes em cada período.
- Mantiver no local apenas brinquedos laváveis, que possam ser desinfetados regularmente.
- Todos os brinquedos devem ser frequentemente desinfetados com álcool 70%, ou outro produto similar, sempre após a manipulação por uma criança e a intervalos regulares previamente estabelecidos pela Instituição de Ensino.
- Os fraldários, colchonetes, berços e afins, devem ser limpos e desinfetados sempre após cada uso.

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

DECRETO Nº 056/2022  
DATA: 17/02/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINHÃO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

Considerando o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19;

Considerando que a Saúde é um direito social (art. 6º da CF/1988), e direito de todos (as) e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação (art. 196 da CF/1988);

Considerando que constitui direito básico do (a) consumidor (a) a proteção da vida, saúde e segurança contra os riscos provocados por práticas no fornecimento de produtos e serviços considerados perigosos ou nocivos, sujeitando o (a) fornecedor (a) de produtos ou serviços que violar a norma às penalidades previstas na legislação consumerista (inciso I do art. 6º da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor);

Os Pareceres Técnicos divulgados pela Secretaria Municipal de Saúde de Pinhão, demonstrando a situação mais controlada do cenário epidemiológico do enfrentamento da COVID-19 neste Município, e os dados epidemiológicos divulgados amplamente pela Secretaria de Estado da Saúde do Estado do Paraná e do Ministério da Saúde;

**Decreta:**

Art. 1º Ficam suspensos os Decretos Municipais nº 378/2021, nº 013/2022 e nº 014/2022, que embasam e normatizam o bandejamento referente à propagação do SARS-CoV-2 no Município de Pinhão/PR.

Art. 2º Em atenção ao caput fica suspenso os Decretos semanais do bandejamento no Município de Pinhão/PR, enquanto os índices de contaminação, transmissão, ocupação de leitos, mortalidade, dentre outros permanecerem estáveis;

Art. 3º A contabilização da matriz de risco continuará ser contabilizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio dos dados da Secretaria Municipal de Saúde, Vigilância Sanitária e 5ª Regional da Saúde para que seja monitorada a propagação do vírus, e será publicada como ato informativo pela Secretaria Municipal de Administração;

Art. 4º Fica obrigatório o uso de máscaras em local fechado ou aberto, conforme Decreto Municipal nº 053/2022, de 17/02/2022, com previsão de multa pelo descumprimento;

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Resolução Nº 003/2022

Regulamento o Decreto Municipal nº048/2022, de 17 de fevereiro de 2022, que aprova o Estatuto Padrão das Associações de Pais, Mestres e Funcionários para as instituições de ensino da Rede Pública Municipal.

Considerando:

- o Decreto Municipal nº048/2022, aprova o estatuto do padrão da APMF;
- a Resolução nº 3.113/2021/GSSEES, regulamenta o estatuto padrão da APMF estadual;
- o Decreto Estadual nº 7.687/2021, de 20 de maio de 2021, aprova o estatuto da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar das instituições de Ensino;
- a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no cumprimento das obrigações que lhes são atribuídas:

**RESOLVE**

Art. 1º Regulamenta os procedimentos a serem adotados para implementação do Estatuto Padrão das Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar nas instituições de ensino da rede pública municipal, conforme Decreto Municipal nº048/2022, de 2022.

Art. 2º As Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar nas instituições de ensino da rede pública municipal deverão alterar seus Estatutos até a data de 11/03/2022.

Parágrafo Único. Após a alteração estatutária, as Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF deverão registrar o Estatuto em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de seus municípios até a data de 11/03/2022.

Art. 3º Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar terão seus mandatos atuais encerrados após a posse da nova diretoria eleita.

Art. 4º A eleição da nova diretoria das Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar deve ser realizada até a data de 04/04/2022, atendendo aos dispositivos contidos no Estatuto Padrão.

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

Art. 2º. **Orientações Pedagógicas referentes ao ensino presencial:**

- A escola deverá junto com a sua comunidade reavaliar, atualizar e monitorar o seu plano de retorno e o seu protocolo de biossegurança registrado em ata e aprovado pelo Conselho Escolar.
- A escola deverá enviar uma cópia do seu plano interno de retorno a SMEC;
- Informar e repassar aos pais ou responsáveis o protocolo individual da Instituição de acordo com o protocolo geral;
- Escalonar e organizar os funcionários para o auxílio nos momentos de entrada, lanche, banheiro, saída, entrega do leite, merenda, de acordo com o protocolo elaborado pela escola;
- Reforçar, on-line ou presencialmente, a importância dos hábitos de higiene, considerando a Nota Orientativa 03/2021 da SESA;
- É importante que o tema da COVID-19 seja incluído no planejamento das aulas, sendo trabalhado em conjunto com as ações de promoção da saúde, integradas aos componentes curriculares;
- Promover momentos e ações de acolhimento emocional aos estudantes e profissionais da educação;
- Promover antecipadamente momentos com o objetivo de preparar os alunos e os pais para o retorno diante os cuidados no convívio com os colegas, professores e funcionários;
- As escolas deverão manter os grupos de Whatsapp das turmas, para continuar a comunicação, com as famílias e os alunos;
- Aplicação de recursos/instrumentos de sondagem ou avaliação diagnóstica já na primeira quinzena, oportunizando o aluno em mostrar seu desempenho escolar e do professor de avaliar, analisar os resultados, facilitando a organização de atividades de recuperação e as reposições necessárias;
- Flexibilizar o currículo tendo em foco a aprendizagem, com o intuito de recuperar, ajudar e socializar os alunos no processo de desenvolvimento garantindo os objetivos de aprendizagem da educação básica apontada na Proposta Curricular Municipal;
- Focar na revisão e retomada de conteúdos ministrados nas aulas remotas, após avaliações diagnósticas;
- Desenvolver o projeto "Todos Pela Aprendizagem", a fim de fortalecer a retomada de conteúdos de recuperação escolar e de atendimento aos estudantes com maiores dificuldades (sala de apoio);
- As postagens das videoaulas pelos professores no grupo da turma devem ser exigência a partir do retorno das aulas presenciais, como ferramenta pedagógica, ficando a critério de cada instituição de ensino;
- A utilização de salas ambientes, onde houver o manuseio de materiais próprios dessas salas, deverão ser higienizadas após o seu uso.
- Realizar com maior frequência, reuniões virtuais com pais ou responsáveis a fim de promover o acompanhamento dos estudantes.
- As escolas em dualidade deverão, em parceria, organizar os revezamentos de entrada, saída e intervalos em suas instituições de ensino.

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

- Cada criança deve manter seus próprios itens de higiene pessoal, como: fraldas, toalha, escovas de dente (quando indicado), entre outros, em quantidade suficiente para um dia de permanência no local. Não é permitido o compartilhamento destes itens entre as crianças.
- Itens como pratos, colheres, mamadeiras e outros utensílios utilizados para alimentação devem ser individualizados e corretamente higienizados.
- As fraldas devem ser descartadas em recipiente adequado com tampa que disponha abertura por pedal.
- Considerar que os cumprimentos entre as crianças sejam combinados desde o primeiro dia, por meio de campanhas coletivas, envolvendo rituais lúdicos, brincadeiras e/ou músicas, que institua novas formas de cumprimento entre elas, sem o uso do contato físico.
- As janelas das salas devem permanecer abertas, desde que não ofereçam risco à integridade física das crianças. Caso necessário, telas de proteção e grades devem ser instaladas, garantindo a ventilação no local de forma segura.
- Professores e demais trabalhadores devem fazer uso obrigatório de máscaras e, sempre que possível, de face shield, pois no ensino infantil o contato com as crianças é diário e ocorre com maior frequência devido os cuidados que elas necessitam.
- Crianças menores de 02 anos de idade não devem utilizar máscaras faciais devido ao risco de sufocamento e dificuldade para permanecer com elas durante todo o tempo recomendado.
- O fluxo de acesso aos banheiros e fraldários, deve ser organizado de modo a evitar aglomerações nestes espaços.
- Nos momentos em que exista a necessidade de banho ou troca de fraldas das crianças, o funcionário deverá, obrigatoriamente, estar paramentado com os seguintes equipamentos de proteção: máscara, face shield, luvas descartáveis e avental (impermeável, sempre que risco da unidade alcançar o uniforme do funcionário).
- Quando as áreas de atividades, o funcionário deverá remover as luvas descartáveis e higienizar as mãos com álcool gel 70%, não sendo permitida a circulação na unidade educacional com luvas descartáveis.
- Quando utilizadas, as banheiras devem ser individualizadas. O uso compartilhado poderá ser autorizado, porém a unidade educacional deverá instituir protocolo para limpeza e desinfecção das mesmas, imediatamente após cada uso, com rígido controle.

**DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA E MEDIDAS DE CONTROLE**

**Art. 11.** Cada Instituição de Ensino é responsável pela elaboração e implantação dos seus próprios Protocolos de Biossegurança, os quais devem ser escritos com base em orientações sanitárias vigentes e em conformidade com a realidade de cada Instituição.

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

Art. 5º. Enquanto durar a suspensão dos Decretos Municipais nº 378/2021 e nº 013/2022, os horários de funcionamento e fechamento de Bares, Restaurantes, Lanchonetes, Trailers, Conveniências e outros estabelecimentos congêneres serão regidos conforme o Decreto Municipal nº 430/2021;

Art. 6º. Devida a suspensão das Decretos semanais do bandejamento, recomenda-se os seguintes cuidados ao comércio e a população em geral:

- I - os locais de circulação de pessoas tais como comércio em geral, empresas de transporte de passageiros (coletivos e individuais), espaços privados de uso coletivo, entre outros, reforçam as medidas de higienização de superfície;
- II - a população precisa da higienização frequente das mãos, com sabonete líquido, papel toalha descartável e álcool gel 70%;
- III - ampliar e manter a higienização do estabelecimento, bem como dos caixas, foneças, carrinhos e cestas;
- IV - deixar os ambientes com as portas e janelas abertas a fim de propiciar a ventilação não forçada, sendo que no caso de necessidade utilizar ventilação forçada (ar condicionado, por exemplo), e manter os equipamentos limpos, de forma a evitar a propagação de agentes nocivos;
- V - em caso de utilização de máquinas eletrônicas de pagamento via cartão de débito ou crédito, higienizar a superfície da mesma após cada uso, de forma a se evitar a transmissão indireta;
- VI - em caso de formação de filas externas nos estabelecimentos, garantir a distância mínima de 1,0m (um metro) entre as pessoas;
- VII - higienização e desinfecção nos banheiros ofertados ao público;
- VIII - os estabelecimentos comerciais se abstenham temporariamente de promover feiras ou feirões, liquidações e promoções que resultem em aglomeração de pessoas;
- IX - funcionar com a metade da capacidade de lotação do veículo para transportes de passageiros, observando as medidas de higiene e prevenção.

Art. 7º. Sem prejuízo das medidas de biossegurança descritas no artigo anterior, recomendam-se aos restaurantes, lanchonetes, panificadoras e congêneres, o seguinte:

- I - disposição das mesas e cadeiras com distanciamento de 1,0m (um metro) entre as mesmas a fim de evitar a aglomeração de pessoas (contatos que dispuserem de espaço de uso comum);
- II - realização de limpeza e desinfecção das mesas e cadeiras, antes e após cada utilização;
- III - adotar luvas descartáveis para os clientes utilizarem os utensílios de uso coletivo;

Art. 8º. Sem danos às medidas de biossegurança descritas no art. 5º, recomendam-se aos bares, conveniências, casas de show/nortomas e

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

Parágrafo Único. Após a eleição, a diretoria em término de mandato deverá apresentar para nova diretoria os documentos constantes no Anexo I do Estatuto Padrão, bem como atender ao disposto no Capítulo VIII do Estatuto.

Art. 5º. Será considerada vencedora a chapa que obter maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos e nulos.

Art. 6º. No caso da inscrição de uma chapa única, esta será considerada eleita se a soma dos votos válidos for maior que a soma dos votos nulos e brancos, não sendo permitida eleição por aclamação.

Art. 7º. Caso a chapa única não seja eleita, novas eleições serão convocadas no prazo de até 7 (sete) dias corridos a partir da data de eleição prevista no art. 4º, sendo considerado eleita a chapa que obtiver o maior número de votos válidos, não se computando os votos nulos e brancos.

Art. 8º. Os membros da nova diretoria tomarão posse em Assembleia Geral, constituída para essa finalidade, até dia 08/04/2022, quando assinarem a ata e o Termo de Posse, que deverão ser registrados em Cartório no prazo de 48 horas.

Parágrafo Único. A nova diretoria terá até 18/04/2022 para atualizar o cadastro da APMF junto a Receita Federal, Tribunal de Contas do Estado e Agência (as) bancária (s).

Art. 7º. O período do mandato da nova diretoria terá início a partir da data da posse, encerrando-se com o término do mandato da direção da instituição de ensino.

Art. 8º. A prestação de contas parcial dos recursos repassados pelo Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, bem como dos recursos próprios da Associação, deverá ser realizada pela diretoria em término de mandato e entregue para a nova diretoria até a data da posse.

Art. 9º. A prestação de contas da diretoria em término de mandato deverá ser aprovada conforme consta no Estatuto Padrão das Associações.

Art. 10. Nos prazos definidos em Resoluções específicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, a nova diretoria deverá realizar os procedimentos de prestação de contas referentes aos recursos do PDDE.

Art. 11. A nova diretoria poderá solicitar esclarecimentos e ou providências à gestão anterior em caso de irregularidades quanto à execução dos recursos do PDDE e dos recursos próprios.

Art. 12. Caso ainda sejam constatados índices de irregularidades ou ausência da prestação de contas do PDDE e/ou recursos próprios, a nova diretoria deverá protocolar representação contra a diretoria anterior no Ministério Público, sendo necessário para compor a citada representação a convocação da diretoria anterior com atestado de comparecimento, relatório apontando as irregularidades apresentadas na Prestação de Contas e destinação dos recursos, nome do Programa e objetivos, extrato bancário (se houver),

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

Art. 3º Os profissionais da Educação Especial, Sala de Apoio e Sala de Recursos e os professores acompanhantes de alunos especiais, deverão participar do desenvolvimento das atividades juntamente com os professores regentes, a fim de promover as pertinentes adaptações para os alunos sob sua responsabilidade.

Parágrafo Único. Os estudantes que necessitam de atendimento especializado deverão retornar, garantindo o atendimento sem prejuízos à qualidade e sem sobrecarga dos profissionais responsáveis por tal atendimento.

Art. 4º As turmas de EJA Fase I deverão ser presenciais.

Art. 5º. Elaboração das Atividades e recursos pedagógicos para alunos afastados/isolamento para COVID-19.

Parágrafo Único. Deve ser garantida a oferta da modalidade online (remota) para os estudantes que estiverem em isolamento ou quarentena para COVID-19 com atestado médico, bem como para aqueles com comorbidade, com declaração médica, sem prejuízo do seu aprendizado.

Art. 6º. Para a entrega de materiais e contato com as famílias dos alunos isolados ou/em quarentena para COVID-19, bem como, os com comorbidade afastados com laudo médico:

- I. As atividades serão elaboradas pelo professor da turma, orientadas pela equipe pedagógica da escola;
- II. Poderão ser organizadas atividades por meios digitais e todo recurso tecnológico disponível desde que atendam a maioria dos alunos, mas só poderão ser consideradas para fins de avaliação, se, e somente se todos os alunos da turma puderem acessar;
- III. Os jogos e outras atividades mais lúdicas devem fazer parte das ferramentas de aprendizagem;
- IV. Será disponibilizado endereço eletrônico com materiais e recursos pedagógicos como auxílio aos professores no planejamento das atividades não presenciais;
- V. Insere outros linguagens culturais;
- VI. A Instituição de Ensino deverá elaborar um documento para registro de entrega e recebimento das atividades dos alunos afastados por atestado médico por contágio COVID-19.
- VII. O professor atenderá as famílias e as dúvidas de seus alunos que encontrarem-se no ensino remoto (COM LAUDO MÉDICO), no momento de sua hora atividade, horário este definido pela escola;
- VIII. O contato com as famílias dar-se-á pelos grupos de Whatsapp já organizados em todas as turmas das escolas, por telefone celular ou por visita específica, nos casos de não conseguir outro meio;
- IX. Os materiais serão entregues aos responsáveis de acordo com os cronogramas elaborados e organizado pela instituição de ensino mediante protocolo.

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

Parágrafo 1º. Uma equipe (comissão) da Instituição de Ensino deve ser designada para elaboração do Protocolo de Biossegurança, à qual também caberá a responsabilidade pela revisão e atualização do documento, sempre que necessário.

Parágrafo 2º. O Protocolo de Biossegurança deve ser disponibilizado na página eletrônica da Instituição de Ensino, com ampla divulgação desta informação aos trabalhadores, pais e alunos, por meio de recursos diversos.

Art. 12. A Instituição de Ensino deve definir funcionários que atuarão como pontos focais para alunos e demais trabalhadores comunicarem o aparecimento de sinais e sintomas de Síndrome Gripal (SG) sugestivos da COVID-19.

**DO DISTANCIAMENTO FÍSICO**

Art. 13. Deve ser adotadas e mantidas estratégias de lotação e organização do fluxo:

- I. Realizar, no entorno da instituição de ensino, a marcação do distanciamento recomendado de 1 metro, onde necessário a fim de evitar aglomerações nos momentos de entrada e saída;
- II. Realizar, no interior da instituição de ensino, marcação do distanciamento (1 metro) recomendado onde necessário, como na fila para a verificação de temperatura, para pegar a merenda, no refeitório, banheiro e bebedouro.
- III. Manter janelas e portas abertas a fim de melhor ventilar os espaços. O uso dos ventiladores deve ser evitado, mas caso seja necessário, a higienização à instituição de ensino a verificação, manutenção e operação rigorosa desses equipamentos;
- IV. Os horários de entrada e saída, podem ser redefinidos e intercalados, de modo a evitar a aglomeração de pessoas e a circulação simultânea de grande número de estudantes nas áreas comuns e nos arredores do estabelecimento;
- V. Fica proibido o compartilhamento de qualquer objeto (canetas, lápis, borracha, livros, cadernos, dentre outros), recomendando-se especial atenção para não o compartilhamento de demais produtos pessoais como celulares;
- VI. Em relação à sala de aula, fica suspenso o distanciamento obrigatório de 1,5 m entre as carteiras.

Art. 14. A disposição dos mobiliários (cadeiras, poltronas, mesas, armários, equipamentos tecnológicos, outros) deve ser alterada e alguns deles podem ser removido temporariamente ou ter seu uso bloqueado, sendo necessário, a fim de garantir o afastamento físico.

Art. 15. Os laboratórios e as salas de apoio para a realização das atividades

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

demais atividades correlatas, que pratiquem todos os protocolos de biossegurança para evitar a propagação do vírus SARS-CoV-2, conforme o artigo supramencionado.

Art. 9º. Recomendam-se as instituições bancárias e as casas lotéricas a formar e organizar filas no exterior da instituição de no mínimo 02 (dois) metros de distanciamento entre as pessoas, evitando aglomerações fora da instituição, mantendo e ampliando a higienização permanente de todos os terminais eletrônicos e orientando os clientes para priorizar a utilização de canais de atendimento eletrônico;

Art. 10º. Recomendam-se aos comércios, bem como a todos os municípios a adoção das medidas de proteção para minimizar a propagação epidemiológica do vírus SARS-CoV-2;

Art. 11º. As medidas adotadas pelo presente Decreto poderão ser revistas a qualquer tempo, conforme dados obtidos junto à Secretaria Municipal de Saúde, Vigilância Sanitária, 5ª Regional de Saúde e Secretaria Municipal de Administração, considerando os índices de contaminação, transmissão, ocupação de leitos, mortalidade, dentre outros.

Art. 12º. Autoriza o retorno dos Decretos do bandejamento assim que apontado o aumento dos índices de forma que gere risco à saúde pública, considerando os dados obtidos conforme consta no art. 3º deste Decreto;

Art. 13º. Este Decreto entra em vigor na presente data, suspendendo as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, em 17 de janeiro de 2022.

Jose Vitorino Prestes  
Prefeito Municipal

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

nome completo e endereço do Presidente da Associação e ata de eleição e posse de diretoria responsável pela prestação de contas.

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhão, 17 de Fevereiro de 2022.

João Maria de Camargo  
Secretário de Educação e Cultura

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

X. As atividades realizadas e retiradas dos alunos afastados na data estipulada, cumpridas integralmente (remoto) e devidas na data definida é que determinará a frequência do aluno.

XI. A avaliação da aprendizagem desses alunos será feita pela correção das atividades realizadas no período remoto, corrigidas pelo professor considerando o objetivo de aprendizagem que a originou.

Art. 7º. O Conselho Escolar de cada instituição de ensino deverá acompanhar todo o processo durante o ano letivo.

**DA FREQUÊNCIA**

Art. 8º. De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação de 9.394/1996, art. 24 exige frequência mínima de 75% no ano letivo para aprovação nas séries da educação básica, conivente desistido.

- I. Implementar mecanismos de prevenção e combate ao abandono e evasão escolar, evitando a infrequência e efetivando o acesso, permanência e sucesso de todos estudantes da Rede Pública Municipal;
- II. Promover ações permanentes de prevenção ao abandono e evasão escolar;
- III. Orientar os profissionais da educação quanto à importância do acompanhamento da frequência escolar e aos procedimentos que deverão ser adotados no Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP) e a Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, nos casos de abandono;
- IV. Definir estratégias de ação conjunta (instituições colegiadas, comunidade escolar, etc) na prevenção à baixa frequência, ao abandono e evasão escolar;
- V. Permitir, por meio do SERP, maior agilidade no atendimento às crianças e adolescentes que se encontram em situação de abandono, reduzindo os trâmites burocráticos que dificultam esse atendimento;
- VI. Fomentar a participação e representatividade das instituições de ensino nas reuniões da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, entendendo a escola como um de seus integrantes;
- VII. Viabilizar o retorno do estudante à escola, em tempo hábil, possibilitando-lhe o aproveitamento do ano letivo.

**MEDIDAS ADICIONAIS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 9º. A educação infantil que esteja retornando no regime presencial, deverá instituir uma comissão para elaborar, implementar e monitorar seu plano de retorno e seu protocolo de biossegurança, registrando em ata e aprovada pelo Conselho escolar. A comissão deverá ser formada por membros da comunidade escolar e se possível um profissional da secretaria de saúde e um brigadista da instituição.

Art. 10. Orientações pedagógicas e de Biossegurança para o retorno presencial da Educação infantil.

- I. Manter cartazes na entrada da unidade educativa, com informações objetivas das

**Município de Pinhão**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28

extracurriculares devem ser usados mediante agendamento prévio, com escala de horários e adequada limpeza e desinfecção entre os usos.

**LIMITAÇÃO DO ACESSO À INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Art. 16. As instituições de ensino deverão limitar o acesso às suas dependências somente às pessoas indispensáveis ao seu funcionamento que não apresentem fatores de risco e desde que façam o uso correto de máscara.

Art. 17. Será permitida a entrada de fornecedores de insumos e prestadores de serviços de manutenção, preferencialmente fora dos horários de entrada, saída e intervalo dos estudantes, exceto em situação premente. Esses profissionais deverão seguir os procedimentos preventivos de uso obrigatório de máscara, higienização das mãos e passarão por monitoração de temperatura antes da entrada ao Estabelecimento.

Art. 18. Fica sob a responsabilidade da comissão interna de cada escola, a fiscalização e a cobrança do cumprimento das medidas de segurança.

**ESCALONAMENTO DE ENTRADA**

Art. 19. Caso a instituição de ensino possua apenas um portão de entrada e saída, deverá realizar a entrada e saída de forma escalonada.

Art. 20. Após aferição de temperatura e higienização das mãos na entrada, os estudantes deverão ser encaminhados diretamente para sua sala de aula.

**INTERVALO/RECREIO**

Art. 21. Escalonar o horário de ida aos banheiros e reforçar, em tais momentos, as questões de higiene, como lavar bem as mãos, uso do álcool em gel e máscara, sobretudo nestes ambientes.

Art. 22. Orientar a higienização prévia do assento sanitário antes do uso e a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada.

Art. 23. O recreio deve ser valorizado como uma oportunidade para ressocialização entre alunos, porém o momento de realização do recreio de máscara, higienização de forma individualizada. Parágrafo único: É importante que a escola organize o momento do intervalo de forma que aconteça com horários escalonados entre as turmas.

Art. 24. Todas as pessoas devem permanecer com máscara facial nos ambientes destinados à realização da alimentação, sendo permitida sua retirada apenas durante o período de ingestão do alimento, devendo a mesma ser recolocada imediatamente após o término da

Município de Pinhão. Prefeitura Municipal. MERENDA ESCOLAR. Art.25. Os protocolos referentes à merenda escolar, por ser um fator de extremo cuidado com a manipulação, são exigidos e extensos, por isso, estão em documentos separados, que serão enviados pelo setor de nutrição para as instituições.

Município de Pinhão. Prefeitura Municipal. HIGIENIZAÇÃO DO AMBIENTE E DE SUPERFÍCIES. Art.31. A higienização das salas de aula deverá ser realizada a cada 2 horas dentro do turno de funcionamento e a frequência deve ser observada pela direção da Instituição de Ensino, conforme o uso e a quantidade de pessoas no local.

Município de Pinhão. Prefeitura Municipal. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS E USO DO ÁLCOOL EM GEL. Art.34. Orientar os estudantes sobre a higienização correta das mãos. A instituição de ensino deverá instalar dispensers de álcool em gel 70% em locais estratégicos.

Município de Pinhão. Prefeitura Municipal. CASOS DE CONTAMINAÇÃO. Art.41. O procedimento deverá ser de acordo com a Nota Orientativa 03/2021 da Secretaria de Saúde do Estado do Paraná. É fundamental que os casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 no ambiente escolar sejam identificados o mais precocemente possível.

Município de Pinhão. Prefeitura Municipal. Adotarem as medidas preventivas: I. As rotas escolares localizadas dentro da cidade, não estarão sendo realizadas, para evitar aglomeração de pessoas, serão ofertadas para aqueles que moram mais de 2 km da instituição; II. Limpeza e desinfecção de poltronas e superfícies tocadas pelos alunos;

Município de Pinhão. Prefeitura Municipal. Decreto N° 047/2022 DATA: 17/02/2022. SUMULA: Revoga o Decreto Municipal n° 019/2022, e autoriza o retorno das aulas presenciais da Rede Municipal de Ensino no Município de Pinhão-PR.

Município de Pinhão. Prefeitura Municipal. Decreto N° 053/2021 DATA: 17/02/2022. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINHÃO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

Município de Pinhão. Prefeitura Municipal. Decreto N° 053/2021 DATA: 17/02/2022. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINHÃO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

Município de Pinhão. Prefeitura Municipal. Equipamentos limpos, de forma a evitar a propagação de agentes nocivos; III - todos os estabelecimentos devem dar total publicidade às regras e recomendações de biosegurança com ênfase principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes ou painéis explicativos que devem estar bem visíveis e distribuídos nas áreas de operação das respectivas atividades;

Município de Pinhão. Prefeitura Municipal. Decreto N° 047/2022 DATA: 17/02/2022. SUMULA: Revoga o Decreto Municipal n° 019/2022, e autoriza o retorno das aulas presenciais da Rede Municipal de Ensino no Município de Pinhão-PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO. ESTADO DO PARANÁ. LEI Nº 836/2021. SUMULA: Dispõe sobre o reajuste de vencimentos e salários dos servidores públicos municipais de Marquinho e de outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO. ESTADO DO PARANÁ. ANEXO I. TABELA DE VENCIMENTOS DO PESSOAL EFETIVO POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CARGOS. Tabela com 10 colunas (GOSP I a X) e 10 linhas (PROFISSIONAIS, FARMACEUTICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, DIRETOR ADMINISTRATIVO).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO. ESTADO DO PARANÁ. LEI Nº 837/2021. SUMULA: Dispõe sobre alteração de vencimentos dos cargos em comissão do Quadro próprio do Município de Marquinho e de outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO. ESTADO DO PARANÁ. LEI Nº 838/2021. SUMULA: Cria o quadro próprio de servidores efetivos do REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO - RPPS, e de outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO. ESTADO DO PARANÁ. LEI Nº 838/2021. SUMULA: Cria o quadro próprio de servidores efetivos do REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO - RPPS, e de outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO. ESTADO DO PARANÁ. ANEXO I. CARGOS DA AUTARQUIA MUNICIPAL REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO - RPPS. Tabela com 5 colunas (Cargo, Nível Escolaridade, Nº Vagas, Carga Semanal, Vencimento).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

administrativos; Organizar as atividades do setor, com a orientação de seu superior, com a finalidade de assegurar um fluxo normal de trabalho dentro de resultados esperados; Emitir manifestações e informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação; Compilar e transferir dados, consultar arquivos eletrônicos ou em meio físico para o preenchimento de fichas, planilhas e formulários; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos da organização; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Receber materiais de fornecedores, conferindo especificações, a correta discriminação das notas fiscais, requisições e outros dados contábeis, permitindo, observado os procedimentos legais definidos, a recepção do material; Prestar apoio administrativo às diversas áreas da Autarquia, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos, dentre outros; Efetuar cálculos complementares à sua atividade funcional, registrando, transportando dados e aferindo resultados, utilizando-se de planilhas eletrônicas computadas; Redigir informações e expedientes administrativos, tais como: ofícios, relatórios, editais e outros, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Examinar e distribuir processos administrativos; Auxiliar a diretoria na administração de recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**LEI Nº 839/2021**

**SUMULA:** Concede reajuste à remuneração dos servidores integrantes do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Marquinho-Pr.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SR ELIO BOLZON JUNIOR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM O ARTIGO 70 INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, SANCIONA A SEGUINTE:**

**LEI**

**Artigo 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a reajustar, a remuneração dos servidores integrantes do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Marquinho-Pr, conforme tabelas de vencimentos anexo a esta Lei.

**Parágrafo Primeiro:** O reajuste será de 41,48% (quarenta e um, vírgula quarenta e oito por cento), referente à adequação ao piso salarial nacional dos profissionais do magistério da educação básica pública, vigente para o ano de 2022, estabelecida pela Portaria do Ministério da Educação nº 67, de 04/02/2022.

**Parágrafo Segundo:** O reajuste salarial será extensivo aos proventos da inatividade e às pensões pagas, em conformidade com o disposto no Art. 61 da Lei Municipal 140 de 19/09/2003 e Art. 60 da Lei Municipal 420/2013 23/08/2013.

**Artigo 2º** - Esta Lei entra em vigor nesta data, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho Estado do Paraná, em 18 de fevereiro de 2022.

**ELIO BOLZON JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**LEI Nº 841/2022**

**SUMULA:** Concede reajuste à remuneração dos servidores integrantes do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Marquinho-Pr.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SR ELIO BOLZON JUNIOR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM O ARTIGO 70 INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, SANCIONA A SEGUINTE:**

**LEI**

**Artigo 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a reajustar, a remuneração dos servidores integrantes do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Marquinho-Pr, conforme tabelas de vencimentos anexo a esta Lei.

**Parágrafo Primeiro:** O reajuste será de 41,48% (quarenta e um, vírgula quarenta e oito por cento), referente à adequação ao piso salarial nacional dos profissionais do magistério da educação básica pública, vigente para o ano de 2022, estabelecida pela Portaria do Ministério da Educação nº 67, de 04/02/2022.

**Parágrafo Segundo:** O reajuste salarial será extensivo aos proventos da inatividade e às pensões pagas, em conformidade com o disposto no Art. 61 da Lei Municipal 140 de 19/09/2003 e Art. 60 da Lei Municipal 420/2013 23/08/2013.

**Artigo 2º** - Esta Lei entra em vigor nesta data, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho Estado do Paraná, em 18 de fevereiro de 2022.

**ELIO BOLZON JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS**

**CARGO: PROFESSOR** **JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	GRADUAÇÃO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
B	1.922,82	2.018,96	2.119,91	2.225,90	2.337,20	2.454,06	2.576,76	2.705,60	2.840,88	2.982,92	3.132,07	3.288,67	3.453,11	3.625,76	3.807,05

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS**

**CARGO: PROFESSOR** **JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	PÓS GRADUAÇÃO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
C	2.076,64	2.180,47	2.289,50	2.403,97	2.524,17	2.650,38	2.782,90	2.922,04	3.068,14	3.221,55	3.382,63	3.551,76	3.729,35	3.915,81	4.111,61

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS**

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** **JORNADA: 40 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	MESTRADO/DOCTORADO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
D	2.242,77	2.354,91	2.472,65	2.596,29	2.726,10	2.862,41	3.005,53	3.155,80	3.313,59	3.479,27	3.653,24	3.835,90	4.027,69	4.229,08	4.440,53

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS INATIVOS (APLICÁVEL AO RPPS - Regime Próprio de Previdência Social)**

**CARGO: PROFESSOR COM MAGISTÉRIO - INATIVO** **JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	MAGISTÉRIO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
A	1.677,45	1.761,32	1.849,39	1.941,86	2.038,95	2.140,90	2.247,94	2.360,34	2.478,36	2.602,28	2.732,39	2.869,01	3.012,46	3.163,08	3.321,24

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS INATIVOS (APLICÁVEL AO RPPS - Regime Próprio de Previdência Social)**

**CARGO: PROFESSOR COM MAGISTÉRIO - INATIVO** **JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	MAGISTÉRIO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
A	1.677,45	1.761,32	1.849,39	1.941,86	2.038,95	2.140,90	2.247,94	2.360,34	2.478,36	2.602,28	2.732,39	2.869,01	3.012,46	3.163,08	3.321,24

**SUDOESTE TRANSPORTES**

**Ligue sempre que precisar**  
**0800 041 3223**

Comercial/Vendas | Pendências de Entrega  
Cotação | Coleta | SAC

**ATENDEMOS 100%**  
**PR, SC e SP**  
Consulte nossos pacotes empresariais.

Atendendo o Sudoeste, Oeste do Paraná e ligação para Joinville - SC.

**Encomendas**  
**Passagens**

**sudoestetransportes.com.br**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS**

**CARGO: PROFESSOR** **JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	GRADUAÇÃO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
B	1.922,82	2.018,96	2.119,91	2.225,90	2.337,20	2.454,06	2.576,76	2.705,60	2.840,88	2.982,92	3.132,07	3.288,67	3.453,11	3.625,76	3.807,05

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS**

**CARGO: PROFESSOR** **JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	PÓS GRADUAÇÃO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
C	2.076,64	2.180,47	2.289,50	2.403,97	2.524,17	2.650,38	2.782,90	2.922,04	3.068,14	3.221,55	3.382,63	3.551,76	3.729,35	3.915,81	4.111,61

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS**

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** **JORNADA: 40 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	MESTRADO/DOCTORADO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
D	2.242,77	2.354,91	2.472,65	2.596,29	2.726,10	2.862,41	3.005,53	3.155,80	3.313,59	3.479,27	3.653,24	3.835,90	4.027,69	4.229,08	4.440,53

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS INATIVOS (APLICÁVEL AO RPPS - Regime Próprio de Previdência Social)**

**CARGO: PROFESSOR COM MAGISTÉRIO - INATIVO** **JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	MAGISTÉRIO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
A	1.677,45	1.761,32	1.849,39	1.941,86	2.038,95	2.140,90	2.247,94	2.360,34	2.478,36	2.602,28	2.732,39	2.869,01	3.012,46	3.163,08	3.321,24

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS INATIVOS (APLICÁVEL AO RPPS - Regime Próprio de Previdência Social)**

**CARGO: PROFESSOR COM MAGISTÉRIO - INATIVO** **JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	MAGISTÉRIO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
A	1.677,45	1.761,32	1.849,39	1.941,86	2.038,95	2.140,90	2.247,94	2.360,34	2.478,36	2.602,28	2.732,39	2.869,01	3.012,46	3.163,08	3.321,24

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**LEI Nº 840/2022**

**SUMULA:** DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SR ELIO BOLZON JUNIOR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM O ARTIGO 70 INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, SANCIONA A SEGUINTE:**

**LEI**

**Art. 1º.** Em cumprimento às disposições da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal esta lei fixa os subsídios do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais a partir do Exercício de 2022.

**Art. 2º.** Ficam fixados os valores dos subsídios mensais do Prefeito, Vice Prefeito e Secretários Municipais do Município de Marquinho - Pr, em parcela única, nos seguintes valores reais:

I - Prefeito Municipal: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);  
II - Vice-Prefeito Municipal: R\$ 10.000,00 (dez mil reais);  
III - Secretários Municipais: R\$ 4.626,72 (Quatro mil seiscentos e vinte e seis reais e setenta e dois centavos).

**§ 1º** - O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais farão jus, anualmente, ao 13º subsídio a título de gratificação natalina e a trinta dias de férias remuneradas.

**§ 2º** - O Prefeito, o Vice-Prefeito e o Secretário Municipal que seja servidor da administração direta, autárquica ou funcional do Município, do Estado ou da União poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo que seja detentor ou pelo subsídio fixado por esta Lei.

**Art. 3º.** Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais do Município de Marquinho, Paraná, constantes do artigo 1º (primeiro) poderão ser corrigidos anualmente, por Lei específica de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada a revisão geral anual na mesma data e índice

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**LEI Nº 841/2022**

**SUMULA:** Dispõe sobre a reposição inflacionária nos subsídios dos Vereadores e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SR ELIO BOLZON JUNIOR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM O ARTIGO 70 INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, SANCIONA A SEGUINTE:**

**LEI**

**Art. 1º** - Em conformidade com o artigo 4º da Lei Municipal nº 765/2020, de 12/11/2020, fica concedido Reposição Inflacionária pelo INPC acumulado no ano de 2021, em 10,16% (dez vírgula dezesseis por cento) o subsídio do Presidente da Mesa e Vereadores, a título de reposição salarial.

**Parágrafo Único.** Os Vereadores receberão o subsídio mensal de R\$ 4.626,72 (Quatro mil seiscentos e vinte e seis reais e dois centavos), e o Presidente da Câmara de Vereadores, em razão da representação do Poder e pelas atribuições de gestão administrativa que lhe cabe, receberá subsídio mensal no valor de R\$ 6.014,74 (Seis mil, quatorze reais e setenta e quatro centavos).

**Art. 2º** - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário for.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de Fevereiro de 2022, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho Estado do Paraná, em 18 de fevereiro de 2022.

**ELIO BOLZON JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS**

**CARGO: PROFESSOR** **JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	GRADUAÇÃO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26 a 27 anos	28 a 29 anos	30 a 31 anos
B	1.922,82	2.018,96	2.119,91	2.225,90	2.337,20	2.454,06	2.576,76	2.705,60	2.840,88	2.982,92	3.132,07	3.288,67	3.453,11	3.625,76	3.807,05

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinhos@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

**TABELA DE VENCIMENTOS**

**CARGO: PROFESSOR** **JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	PÓS GRADUAÇÃO														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1 a 3 anos	4 a 5 anos	6 a 7 anos	8 a 9 anos	10 a 11 anos	12 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	18 a 19 anos	20 a 21 anos	22 a 23 anos	24 a 25 anos	26		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.

**ANEXO III**

**TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL**

NÍVEIS	REFERENCIA DE VENCIMENTO												
	Inicial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	1.700,00	1.785,00	1.874,00	1.967,70	2.066,08	2.169,38	2.277,85	2.391,75	2.511,33	2.636,90	2.768,74	2.907,18	3.052,54
II	1.800,00	1.890,00	1.984,50	2.083,72	2.187,91	2.297,31	2.412,17	2.532,78	2.659,42	2.792,39	2.932,01	3.078,61	3.232,54
III	3.400,00	3.570,00	3.748,50	3.935,92	4.132,72	4.339,36	4.556,33	4.784,14	5.023,35	5.274,52	5.538,24	5.815,15	6.105,91
IV	4.700,00	4.935,00	5.181,75	5.440,84	5.712,88	5.998,52	6.298,45	6.613,37	6.944,04	7.291,24	7.655,80	8.038,59	8.440,52
V	5.200,00	5.460,00	5.733,00	6.019,65	6.320,63	6.636,66	6.968,50	7.316,92	7.682,77	8.066,91	8.470,25	8.893,76	9.338,45

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.

**PORTARIA N.º 002/2022**

**SÚMULA:** Concede licença a servidor público municipal e da outras providências.

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

**RESOLVE**

Artigo 1º - CONCEDER, a pedido da Sra. REGINA WELINSKI, portadora da Cédula de Identidade n.º 8.440.074-2, nomeada no cargo efetivo de Professora, a Licença para Tratar de Assuntos de Interesses Particulares pelo período de 02/02/2022 até 02/02/2024, em acordo com o artigo 80, inciso I e II da lei municipal nº 114/2002 de 27 de setembro de 2002.

Artigo 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da data de 02 de fevereiro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinhos Estado do Paraná, 18 de fevereiro de 2022.

**Publique-se.**

**ELIO BOLZON JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.552/0001-13  
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br  
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.

**PORTARIA N.º 003/2022**

**SÚMULA:** Conceder Licença Prêmio e da outras providências.

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

**RESOLVE**

Artigo 1º - CONCEDER a funcionária MARIA ELIZETE PADILHA ANTUNES, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Licença Prêmio, de 03 (três) meses, no período de 17/02/2022 a 16/05/2022, conforme o disposto no art. 86 da Lei Municipal 114/2002 de 27 de setembro de 2002 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Marquinhos.

Artigo 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da data de 17 de fevereiro 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinhos Estado do Paraná, 21 de fevereiro de 2022.

**Publique-se.**

**ELIO BOLZON JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ: 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3553-1484  
85.665-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**DECRETO Nº. 009**  
DATA: 21/01/2022

**Súmula:** Abre Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 849, de 02/12/2021,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Espigão Alto do Iguaçu, para o exercício financeiro de 2022, no valor de R\$ 433.292,10 (quatrocentos e trinta e três mil duzentos e noventa e dois reais e dez centavos), nas dotações indicadas na forma do anexo a este Decreto.

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto de conformidade com o artigo anterior será utilizado o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) do cancelamento de dotações, especificadas na forma do Anexo a este Decreto e o valor de R\$ 383.292,10 (trezentos e oitenta e três mil duzentos e noventa e dois reais e dez centavos) do superávit financeiro de recursos livres e vinculados.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 31 DE JANEIRO DE 2022.

**AGENOR BERTONCELO**  
Prefeito Municipal

**Município de Espigão Alto do Iguaçu - 2022**  
Relatório de alteração orçamentária por crédito, recurso do crédito adicional e operação

Lei nº 1384 - Decreto nº 0202 de 31/01/2022

Descrição	Recursos do crédito adicional	Anulação	Arbitrio
Suplementar	Anulação de Dotações	50.000,00	50.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		50.000,00
10.301.1001.2001.2004 Farmácia Básica			
3.3.90.30.0000 MATERIAIS DE CONSUMO	3.3.90.30.0000 MATERIAIS DE CONSUMO		
2860	0300 Saúde - Recintos, Veículos (E.C. 2000 - 19%)		
			24.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação		
10.304.0002.2041 Manutenção Departamento de Vigilância Sanitária			
3.1.90.11.0000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL			
2860	0000 Recursos Ordinários (Linha)		
			6.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação		
10.304.0002.2041 Manutenção Departamento de Vigilância Sanitária			
3.1.90.13.0000 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS			
2860	0000 Recursos Ordinários (Linha)		
			1.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação		
10.304.0002.2041 Manutenção Departamento de Vigilância Sanitária			
3.1.90.16.0000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL			
3000	0000 Recursos Ordinários (Linha)		
			8.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação		
10.304.0002.2041 Manutenção Departamento de Vigilância Sanitária			
3.3.90.30.0000 MATERIAIS DE CONSUMO			
3000	0000 Recursos Ordinários (Linha)		
			4.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação		
10.304.0002.2041 Manutenção Departamento de Vigilância Sanitária			
3.3.90.30.0000 MATERIAIS DE CONSUMO			
3000	0000 Recursos Ordinários (Linha)		
			4.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação		
10.304.0002.2041 Manutenção Departamento de Vigilância Sanitária			
3.3.90.30.0000 MATERIAIS DE CONSUMO			
3000	0000 Recursos Ordinários (Linha)		
			3.000,00
Suplementar	Suplementar Financeiro		
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		2.360,00
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2860	0048 Bloco de Custos das Atividade e Serviços Públicos de Saúde		
			796,23
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2810	0048 Bloco de Custos das Atividade e Serviços Públicos de Saúde		
			2.563,77
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2760	0048 Bloco de Custos das Atividade e Serviços Públicos de Saúde		
			855,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2760	0048 Bloco de Custos das Atividade e Serviços Públicos de Saúde		
			500,00

**Município de Espigão Alto do Iguaçu - 2022**  
Relatório de alteração orçamentária por crédito, recurso do crédito adicional e operação

Lei nº 1384 - Decreto nº 0202 de 31/01/2022

Descrição	Recursos do crédito adicional	Anulação	Arbitrio
Suplementar	Anulação de Dotações	50.000,00	50.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		50.000,00
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2860	0048 Bloco de Custos das Atividade e Serviços Públicos de Saúde		
			200.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2811	0048 Incentivos Individuais Integrados - transferência especial -		
			141.402,39
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2830	0048 Assistência Farmacêutica		
			6.628,52
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2891	0048 Assistência Farmacêutica		
			7.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
3540	0000 Equipamentos e Materiais Permanente		
			378.292,10

**Município de Espigão Alto do Iguaçu - 2022**  
Relatório de alteração orçamentária por crédito, recurso do crédito adicional e operação

Lei nº 1384 - Decreto nº 0202 de 31/01/2022

Descrição	Recursos do crédito adicional	Anulação	Arbitrio
Suplementar	Anulação de Dotações	50.000,00	50.000,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		50.000,00
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2860	0048 Bloco de Custos das Atividade e Serviços Públicos de Saúde		
			383.292,10
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2860	0048 Bloco de Custos das Atividade e Serviços Públicos de Saúde		
			0,00
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Atividade de Otopneumologia		
10.301.1001.2001.2004 Atividade de Otopneumologia - PESSOAL CIVIL			
2860	0048 Bloco de Custos das Atividade e Serviços Públicos de Saúde		
			378.292,10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ: 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3553-1484  
85.665-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**AUDIÊNCIA PÚBLICA**

**EDITAL Nº 003**  
DATA: 21/02/2022

O Prefeito Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Instrução Normativa nº 04/2006, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, resolve,

**CONVOCAR:**

I. A POPULAÇÃO EM GERAL e INTERESSADOS, para participarem no dia 25 de fevereiro de 2022, às 08:00 horas, de uma Audiência Pública, com o objetivo de demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do terceiro quadrimestre do exercício de 2021, assim como do Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência e do Fundo Municipal de Assistência Social, a realizar-se-á nas dependências da Câmara Municipal, sito a Rua Belo Horizonte, sn – centro, junto a COMISSÃO DE ORÇAMENTO e FINANÇAS.

**PUBLIQUE-SE.**

**AGENOR BERTONCELO**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ: 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE: (46) 3553-1484  
85.665-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**  
PORTARIA Nº 014/2022  
DATA: 07/02/2022

**Súmula:** Concede Gratificação aos servidores que abaixo menciona.

O Prefeito Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder aos servidores que abaixo menciona, Gratificação pelo Exercício de Atividades de Ensino Pré-Escolar e 1ª Série do Ensino Fundamental Público, no equivalente a 10% (dez por cento) sobre seus vencimentos básicos, até final do ano letivo de 2022.

MATRÍC.	NOME	TURMA
59643	ADRIANA PATRICIA FERREIRA DA SILVA	1º Ano
5561	CARMELINA TAVARES DOS SANTOS (1º Concurso)	Pré II "A"
2132	CELIA RIBEIRO	1º Ano
2152	CLAUDETE MARIA HENDGES (2º concurso)	Pré II
5591	CRISTIANA MARIA COSTA CZECHOWSKI	Pré I
7521	ILIZIANE MARIA CZECHOWSKI GRONDEK	1º Ano
8561	JOCIELA DA APARECIDA CHIOSSI KRASSOSKI	Pré I
8571	MARCIA PRASNEVSKI	Pré II "B"
9171	MARLENE DA ROCHA MARTELLI	Pré I
9121	NATALINA FRANCELINI TURATO	1º Ano
59646	SABRINA KAVAN	Pré II
2581	VERA LUCIA VINCENTI DOS SANTOS	Pré I

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir desta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

**AGENOR BERTONCELO**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.634/0001-68

**AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022/PMEAI

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES NOVOS, PARA REPOSIÇÃO EM VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E AGRÍCOLAS DA FROTA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ.

Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, torna-se público o resultado e adjudicação da licitação em epígrafe, apresentando o(s) vencedor(es) pelo critério menor preço por item, as seguintes empresas:

1 - VALL DO IGUAÇU COMÉRCIO DE PNEUS LTDA – ME, CNPJ/MF: 12.324.320/0001-86, da cidade de Quedas do Iguaçu/PR, por vencedora nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 02, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 e 52, perfazendo o valor global total de R\$ 444.680,58 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, seiscientos e oitenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos);

2 - PNEUS COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI – ME, CNPJ/MF: 06.880.642/0001-09, da cidade de Colombo/PR, por vencedora no item 10, perfazendo o valor global total de R\$ 3.229,98 (três mil, duzentos e vinte e nove reais e noventa e oito centavos).

Espigão Alto do Iguaçu, 18 de fevereiro de 2022.

**MARCIO BONELLA**  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.634/0001-68

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022/PMEAI

Afirmo-me que a licitação epígrafa encontra-se regularmente desenvolvida e, estando ainda presente o interesse na contratação que deu ensejo à instauração do processo, HOMOLOGO o procedimento que se cogita.

Signam-se os ulteriores termos.

Espigão Alto do Iguaçu, 18 de fevereiro de 2022.

**AGENOR BERTONCELO**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.634/0001-68

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022/PMEAI

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução de revestimento asfáltico sobre pavimentação existente em pedras irregulares na Rua Estados Unidos, Centro do Município de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, em consonância com os projetos, especificações técnicas, memoriais, planilhas de serviços e demais peças e documentos integrantes.

**SESSÃO DE ENTREGA E ABERTURA DE ENVELOPES: 10/03/2022, até às 09:00 horas.**

**VALOR MÁXIMO:** R\$ 294.500,10 (duzentos e noventa e quatro mil e quinhentos reais e dez centavos).

**AUTORIZAÇÃO:** Agenor Bertoncelo – Prefeito Municipal.

**LOCAL PARA INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS:** No Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, sito à Avenida Brasília, 551, Centro, ou através do Telefone: (46) 3553-1484, ou pessoalmente em horário de expediente das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas e/ou no endereço eletrônico: [www.espigaaltoiguaçu.pr.gov.br](http://www.espigaaltoiguaçu.pr.gov.br).

Espigão Alto do Iguaçu, 21 de fevereiro de 2022.

**MARCIO BONELLA**  
Presidente da Comissão de Licitações

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.634/0001-68

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022/PMEAI

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução de revestimento asfáltico sobre pavimentação existente em pedras irregulares na Rua Rio Grande do Sul e Rua Uruguai, Centro do Município de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, em consonância com os projetos, especificações técnicas, memoriais, planilhas de serviços e demais peças e documentos integrantes.

**SESSÃO DE ENTREGA E ABERTURA DE ENVELOPES: 10/03/2022, até às 10:30 horas.**

**VALOR MÁXIMO:** R\$ 279.190,33 (duzentos e setenta e nove mil, cento e noventa reais e trinta e três centavos).

**AUTORIZAÇÃO:** Agenor Bertoncelo – Prefeito Municipal.

**LOCAL PARA INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS:** No Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, sito à Avenida Brasília, 551, Centro, ou através do Telefone: (46) 3553-1484, ou pessoalmente em horário de expediente das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas e/ou no endereço eletrônico: [www.espigaaltoiguaçu.pr.gov.br](http://www.espigaaltoiguaçu.pr.gov.br).

Espigão Alto do Iguaçu, 21 de fevereiro de 2022.

**MARCIO BONELLA**  
Presidente da Comissão de Licitações

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
CNPJ: 01.612.634/0001-68  
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE - FAX (46) 3553-1484  
85.665-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

**DECRETO Nº 013**  
DATA: 21/02/2022

**Súmula:** Decreta ponto facultativo.

O Prefeito Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

Art. 1º. – PONTO FACULTATIVO nas repartições públicas municipais, no dia 28 fevereiro, 01 de março e 02 de março de 2022, em decorrência das festividades do carnaval e quarta-feira de cinzas.

Art. 2º. – Este decreto, todavia, não abrangerá serviços que, por sua natureza, não admitam paralisação.

Art. 3º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**AGENOR BERTONCELO**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 01.612.634/0001-68

**EXTRATO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

CONTRATO: 015/2022.  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ.  
CONTRATADA: PNEUS COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI - ME.  
OBJETO: FORNECIMENTO DE PNEUS NOVOS, PARA REPOSIÇÃO EM VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E AGRÍCOLAS DA FROTA MUNICIPAL, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022.  
VALOR TOTAL: R\$ 3.229,98 (TRÊS MIL, DUZENTOS E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).  
ASSINATURA: 21/02/2022.  
VIGÊNCIA: 20/02/2023.

CONTRATO: 016/2022.  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ.  
CONTRATADA: VALL DO IGUAÇU COMÉRCIO DE PNEUS LTDA - ME.  
OBJETO: FORNECIMENTO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES NOVOS, PARA REPOSIÇÃO EM VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E AGRÍCOLAS DA FROTA MUNICIPAL, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022.  
VALOR TOTAL: R\$ 444.680,58 (QUATROCENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, SEISCENTOS E OITENTA REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS).  
ASSINATURA: 21/02/2022.  
VIGÊNCIA: 20/02/2023.

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010  
E-mail: porto@portobarreiro.pr.gov.br

**DECRETO N.º 020/2022.**  
De 18 de fevereiro de 2022.

**SÚMULA:** Decreta Ponto Facultativo ao funcionalismo público municipal-Carnaval 2022.

O Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, Senhor **EMANOEL VANDERLEI VOLFF**, no exercício de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**DECRETA:**

**Art. 1.º** Fica por este instrumento, decretado **PONTO FACULTATIVO** aos Servidores Públicos Municipais, do dia 28 de fevereiro a 02 de março até meio dia, em virtude das festividades de Carnaval e Quarta-feira de Cinzas.

**Art. 2.º** - Os funcionários do quadro da Saúde Pública cumprirão expediente normal no dia 02 de março, sendo posteriormente contemplados pela Lei nº 470/2015 (Lei da Compensação).

**Art. 3.º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro/PR, em 18 de fevereiro de 2022.

**EMANOEL VANDERLEI VOLFF**  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000  
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

**AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

**Objetivo: AUDIÊNCIA PÚBLICA, para fins de apreciação de contas referente ao TERCEIRO QUADRIMESTRE do ano de 2021, dos gastos na área de saúde.**

O Município de Porto Barreiro, Estado do Paraná, através de sua Secretaria de Saúde, Convoca os membros Titulares e suplentes do Conselho Municipal de Saúde, os vereadores e a população em geral, para participar de audiência pública dos gastos e atividades desenvolvidas na área de saúde, a realizar-se a partir das 14h do dia 23 de fevereiro de 2022, no Auditório da Prefeitura Municipal.

Porto Barreiro, 21 de fevereiro de 2022

**VILMAR ROCHI**  
Secretária Municipal de Saúde

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1237

**HOMOLOGAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022-PMPB

Analisando o procedimento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, na apreciação do Pregão Presencial nº 01/2022-PMPB e concordando plenamente com o mesmo, **HOMOLOGO** o presente, aceitando os termos das propostas, para a assinatura do contrato, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA A LINHA RIO CRIM - PORTO SANTANA**, em favor da proponente:

**FABIO ANTONIO FREIRE NOGUEIRA 03500595944**, CNPJ sob o nº 42.676.879/0001-36, vencedora do item 01 pelo valor total de R\$ 60.970,00 (sessenta mil novecentos e setenta reais).

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 21 de fevereiro de 2022.

**EMANOEL VANDERLEI VOLFF**  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000  
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1237

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO**  
CONTRATO N.º 03/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2022

Empresa Contratada:  
**FABIO ANTONIO FREIRE NOGUEIRA 03500595944**  
CNPJ nº: 42.676.879/0001-36

Objeto:  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA A LINHA GUARANI DO CAVERNOSO.**

Item/Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	QTD	UN	Preço	Preço total
1	15670 LINHA RIO CRIM - PORTO SANTANA - PERUA ROTEIRO 06:30 - SAI DA COMUNIDADE DO RIO CRIM, VAI ATE OS MALEK, PASSA PELO PINHAL PRETO, PASSO DA ERVA ATE A ESCOLA, 11:15 - RETORNA PELO MESMO TRAJETO, 12:00 - SAI DA COMUNIDADE DO RIO CRIM, PASSA PELO PINHAL PRETO, PELO PAZZINI, TILIM, PASSO DA ERVA INDO ATE A ESCOLA, 17:00 - RETORNA PELO MESMO TRAJETO. APROXIMADAMENTE 08 ALUNOS POR HORARIO. 65 QUILOMETROS POR DIA.	13000,00	KM	4,69	60.970,00
<b>TOTAL R\$60.970,00</b>					

**R\$ 60.970,00** (sessenta mil novecentos e setenta reais).

Vigência:  
De 21/02/2022 a 20/02/2023.

Foro:  
Comarca de Laranjeiras do Sul - Paraná  
Porto Barreiro, 21 de fevereiro de 2022.

**EMANOEL VANDERLEI VOLFF**  
Prefeito Municipal  
CPF: 644.104.129-49

**ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ - ASSISCOPE**  
CNPJ n.º 02.322.413/0001-18  
RUA DIOGO PINTO, 1320 - 1º ANDAR - CEP. 85.301-290 - CENTRO - FONE: (42) 3635 1188  
LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ.

**EXTRATO DE CONTRATO**  
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2017-ASSISCOPE  
CONTRATO N.º 1-18  
4º TERMO ADITIVO DE PRAZO

**OBJETO:** LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE, COMPREENDENDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO INICIAL, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.

**CONTRATANTE:** ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ - ASSISCOPE, inscrita no CNPJ n.º 02.322.413/0001-18, representada pelo Presidente da ASSISCOPE Sr. **ELIO BOLZON JUNIOR**.

**CONTRATADA:** ARISTEU RATTES FILHO ME, inscrita no CNPJ n.º 14.882.447/0001-46, representada pelo Sr. ARISTEU RATTES FILHO.

**VALOR: R\$ 5.600,00** (cinco mil e seiscentos reais).  
VIGÊNCIA: 02 meses  
DATA DE ASSINATURA: 10 de fevereiro de 2022  
FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul - Paraná.

**ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ - ASSISCOPE**  
CNPJ n.º 02.322.413/0001-18  
RUA DIOGO PINTO, 1320 - 1º ANDAR - CEP. 85.301-290 - CENTRO - FONE: (42) 3635 1188  
LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ.

**Resolução n.º 04/2022**  
DATA: 21/02/2022

**SUMULA:** Dispõe sobre o ponto facultativo referente ao feriado de carnaval do dia 01/03.

O Presidente da ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ - ASSISCOPE, no uso de suas atribuições legais.

**R E S O L V E**

**Art. 1.º** Fica Autorizado PONTO FACULTATIVO aos colaboradores do Consórcio ASSISCOPE, no dia 28 de FEVEREIRO de 2022 em período integral, em virtude ao feriado de carnaval.

**Art. 2.º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Laranjeiras do Sul, 21 fevereiro de 2022.

**ELIO BOLZON JUNIOR**  
Presidente da ASSISCOPE

**ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ - ASSISCOPE**  
CNPJ n.º 02.322.413/0001-18  
RUA DIOGO PINTO, 1320 - 1º ANDAR - CEP. 85.301-290 - CENTRO - FONE: (42) 3635 1188  
LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ.

**Resolução n.º 30/2021**  
DATA: 01/12/2021

**SUMULA:** Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral da Assiscope para o exercício de 2021, no valor de R\$ 63.467,03 (sessenta e três mil quatrocentos e sessenta e sete reais e três centavos).

O Presidente da ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ - ASSISCOPE, no uso de suas atribuições legais

**R E S O L V E**

**Artigo 1º** - Fica autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral da Assiscope, no Exercício de 2021, até o valor de R\$ 63.467,03 (sessenta e três mil quatrocentos e sessenta e sete reais e três centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

01 ASSISCOPE- ASSOCIAÇÃO INTERM DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ

01.001 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

04.122.0001.2001 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

CONTA DA DESPESA: 20

FONTE: 000

VALOR: R\$ 20.000,00

01 ASSISCOPE- ASSOCIAÇÃO INTERM DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ

01.001 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

04.122.0001.2001 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.90.91.00.00 SENTENÇAS JUDICIAIS

CONTA DA DESPESA: 135

FONTE: 000

VALOR: R\$ 1.267,03

**ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ - ASSISCOPE**  
CNPJ n.º 02.322.413/0001-18  
RUA DIOGO PINTO, 1320 - 1º ANDAR - CEP. 85.301-290 - CENTRO - FONE: (42) 3635 1188  
LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ.

01 ASSISCOPE- ASSOCIAÇÃO INTERM DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ

01.002 MANUTENÇÃO GERAL E SERVIÇOS MEDICOS, AMBULATORIAIS DE MÉDIA

10.301.0001.2002 MANUTENÇÃO GERAL E SERVIÇOS MEDICOS, AMBULATORIAIS DE MÉDIA

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CONTA DA DESPESA: 190

FONTE: 000

VALOR: R\$ 42.200,00

**Artigo 2º** - Para dar cobertura ao crédito aberto, no artigo anterior, será utilizado como recursos o cancelamento conforme demonstrado abaixo:

01 ASSISCOPE- ASSOCIAÇÃO INTERM DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ

01.001 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

04.122.0001.2001 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÃO

CONTA DA DESPESA: 090

FONTE: 000

VALOR: R\$ 1.267,03

01 ASSISCOPE- ASSOCIAÇÃO INTERM DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ

01.001 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

04.122.0001.2001 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

CONTA DA DESPESA: 100

FONTE: 000

VALOR: R\$ 5.000,00

01 ASSISCOPE- ASSOCIAÇÃO INTERM DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ

01.002 MANUTENÇÃO GERAL E SERVIÇOS MEDICOS, AMBULATORIAIS DE MÉDIA

10.301.0001.2002 MANUTENÇÃO GERAL E SERVIÇOS MEDICOS, AMBULATORIAIS DE MÉDIA

3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

CONTA DA DESPESA: 140

FONTE: 000

VALOR: R\$ 34.000,00

01 ASSISCOPE- ASSOCIAÇÃO INTERM DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ

**ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ - ASSISCOPE**  
CNPJ n.º 02.322.413/0001-18  
RUA DIOGO PINTO, 1320 - 1º ANDAR - CEP. 85.301-290 - CENTRO - FONE: (42) 3635 1188  
LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ.

01.002 MANUTENÇÃO GERAL E SERVIÇOS MEDICOS, AMBULATORIAIS DE MÉDIA

10.301.0001.2002 MANUTENÇÃO GERAL E SERVIÇOS MEDICOS, AMBULATORIAIS DE MÉDIA

4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

CONTA DA DESPESA: 210

FONTE: 000

VALOR: R\$ 8.200,00

01 ASSISCOPE- ASSOCIAÇÃO INTERM DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ

01.001 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

04.122.0001.2001 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA

CONTA DA DESPESA: 050

FONTE: 000

VALOR: R\$ 15.000,00

**Art. 3º** - Este Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Laranjeiras do Sul, 01 de dezembro de 2021.

**ELIO BOLZON JUNIOR**  
Presidente da ASSISCOPE

**MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 018/2022/PMQI**

O MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU, Estado do Paraná, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal o Srº ELCIO JAIME DA LUZ, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, MODO DE DISPUTA ABERTO, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de psicologia para atendimento da demanda do Programa de Intervenção - Viver Sem Violência do Projeto Gente e da Secretaria de Assistência Social de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná. - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 10/03/2022. - ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 10/03/2022. - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 10/03/2022. - LOCAL: www.licitacoes-e.com.br - BANCO DO BRASIL S/A. LOCAL PARA INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: Informações bem como o edital e seus anexos poderão ser obtidos junto no site www.licitacoes-e.com.br, do Banco do Brasil S/A, no site www.quedasdoiguacu.pr.gov.br, no Setor de Licitações, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, sito a Rua Juazeiro, 1.065, Centro, Fone: (46) 3532-8200, no horário normal de expediente de segunda à sexta-feira das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail: licitacoes@fiqnet.com.br.

Quedas do Iguaçu, 21 de fevereiro de 2022.

**ITAMAR DA SILVA**  
Pregoeiro

**MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 019/2022/PMQI**

O MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU, Estado do Paraná, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal o Srº ELCIO JAIME DA LUZ, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO, cujo objeto é a aquisição de 02 (duas) carretas agrícola metálica nova, basculante hidráulica, rodado tandem, com pneus, capacidade para 06 (seis) toneladas, com recursos provenientes do Convênio MAPA nº 884376/2019, firmado com a União Federal, por intermédio do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná. - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 10/03/2022. - ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 10/03/2022. - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 10/03/2022. - LOCAL: www.licitacoes-e.com.br – BANCO DO BRASIL S/A. VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$ 100.000,00 (cem mil reais). LOCAL PARA INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: Informações bem como o edital e seus anexos poderão ser obtidos junto no site www.licitacoes-e.com.br, do Banco do Brasil S/A, no site www.quedasdoiguacu.pr.gov.br, no Setor de Licitações, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, sito a Rua Juazeiro, 1.065, Centro, Fone: (46) 3532-8200, no horário normal de expediente de segunda à sexta-feira das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail: licitacoes@fiqnet.com.br.

Quedas do Iguaçu, 21 de fevereiro de 2022.  
ITAMAR DA SILVA  
Pregoeiro

**MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 020/2022/PMQI**

O MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU, Estado do Paraná, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal o Srº ELCIO JAIME DA LUZ, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO, cujo objeto é a aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas, com recursos provenientes do Convênio/MAPA - Plataforma + Brasil nº 920431/2021, celebrado com a União Federal, por intermédio do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná. - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 10/03/2022. - ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 10/03/2022. - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 10/03/2022. - LOCAL: www.licitacoes-e.com.br – BANCO DO BRASIL S/A. VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$ 384.126,77 (trezentos e oitenta e quatro mil, cento e vinte e seis reais e setenta e sete centavos). LOCAL PARA INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: Informações bem como o edital e seus anexos poderão ser obtidos junto no site www.licitacoes-e.com.br, do Banco do Brasil S/A, no site www.quedasdoiguacu.pr.gov.br, no Setor de Licitações, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, sito a Rua Juazeiro, 1.065, Centro, Fone: (46) 3532-8200, no horário normal de expediente de segunda à sexta-feira das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail: licitacoes@fiqnet.com.br.

Quedas do Iguaçu, 21 de fevereiro de 2022.  
ITAMAR DA SILVA  
Pregoeiro



**CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO**  
Estado do Paraná

**PORTARIA Nº. 014/2022, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022**

**SÚMULA:** Concede diária aos Servidores e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Resolução nº. 02/2022, de 24 de Janeiro de 2022, resolve e decreta:

**Art. 1º** - Fica Concedido Diária aos Servidores da Câmara Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, conforme especificado abaixo:

- Nome do Vereador: DEGELSO STRAPAZZON;  
N.º de Diárias: 02 C/P;  
Valor Unitário: 450,00 C/P;  
N.º de Diárias: 01 S/P;  
Valor Unitário: 200,00 C/P;
- Nome do Vereador: SERGIO BRASIL;  
N.º de Diárias: 02 C/P;  
Valor Unitário: 450,00 C/P;  
N.º de Diárias: 01 S/P;  
Valor Unitário: 200,00 C/P;
- Nome do Vereador: GILVAN PINHEIRO DA SILVA;  
N.º de Diárias: 02 C/P;  
Valor Unitário: 450,00 C/P;  
N.º de Diárias: 01 S/P;  
Valor Unitário: 200,00 C/P;  
Município Destino/UF: Maringá – Pr.  
Código do IBGE do Município destino: 4115200.  
Tipos Padrão de Objetivo: CURSO: DISPENSA E INEXIGIBILIDADE COM FOCO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.  
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Jordão-PR, 15 de Fevereiro de 2022.

*Antonio dos Santos*  
**ANTONIO DOS SANTOS**  
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO**  
Estado do Paraná

**PORTARIA Nº. 015/2022, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022**

**SÚMULA:** Concede diária as Vereadoras e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Resolução nº. 02/2022, de 24 de Janeiro de 2022, resolve e decreta:

**Art. 1º** - Fica Concedido Diária as Vereadoras da Câmara Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, conforme especificado abaixo:

- Nome do Vereador: NORECI CLARO  
N.º de Diárias: 01 C/P;  
Valor Unitário: 450,00 C/P;
- Nome do Vereador: FABIANE MANFE  
N.º de Diárias: 01 C/P;  
Valor Unitário: 450,00 C/P;  
Município Destino/UF: Curitiba – Pr.  
Código do IBGE do Município destino: 4106902  
Tipos Padrão de Objetivo: CURSO: REUNIÃO PSB MULHER PARANÁ

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Jordão-PR, 15 de Fevereiro de 2022.

*Antonio dos Santos*  
**ANTONIO DOS SANTOS**  
Presidente



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ: 05.587.648/0001-12  
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000  
Fone: (42) 3637-1148

**PORTARIA Nº 03, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Designar Servidores que menciona.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o funcionário EMERSON NAIRNEI ocupante do cargo efetivo de Oficial Habitacional, portador da Cédula de Identidade RG nº. 9.415.696-3 SSP/PR e inscrito no CPF nº 063.209.449-43, para responder como Gestor do Convênio; e como Fiscal fica designado o funcionário EVERTON TIAGO PINTO, ocupante do cargo efetivo de Engenheiro Civil, portador do RG nº. 10.743.955-2 SSP/PR, e inscrito no CPF nº 076.610.189-42, para atuar e auxiliar na fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 21 de fevereiro de 2022.

*Fabio Roberto dos Santos*  
**FABIO ROBERTO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND/PR**

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74, Avenida XV de Novembro, nº 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, CEB: 85.390-000

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Nº 001/2022  
Edital Nº 005/2021

A Comissão Examinadora nomeada pelo Decreto nº 34/2021 de 26 de fevereiro de 2021, torna público.

**HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO 001/2022 E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS**

**RESULTADO FINAL**

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

CONCORRENTE	Titulação	Pós	Mestrado	Doutorado	Tempo Serviço	Total	Classificação
RENATA CAROLINE DA ROSA	0,0	0	0	0	4,0	4,0	1º
FRANCIELLY HORST PEREIRA	0,0	0	0	0	2,5	2,5	2º
FRANCIELI RIBEIRO RIBAS	0	0	0	0	2,0	2,0	3º

**VISITADOR DO PROGRAMA "CRIANÇA FELIZ"**

CONCORRENTE	Titulação	Pós	Mestrado	Doutorado	Tempo Serviço	Total	Classificação
KAROLINE CARVALHO DA SILVA JASINSKI	0,5	0,5	0	0	1	2,0	1º
NATACHA SOIANE ZAPHOSWIKI GOMES	0,5	0	0	0	0,5	1,0	2º
** ACASSIA LUIZA HACK	0	0	0	0	0	0,0	3º
** CAMILE BUSKIEVICZ GRAD	0	0	0	0	0	0,0	4º

\*\*Utilizado critério de desempate por maior idade.

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS**

Atendendo à necessidade atual da Administração Pública Municipal de Virmond, Estado do Paraná, as candidatas listadas a seguir deve comparecer à Prefeitura Municipal junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação deste Edital, para assinatura do contrato e início dos trabalhos, sob pena de decadência do direito à contratação.

Página 4 de 2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND/PR**

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74, Avenida XV de Novembro, nº 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, CEB: 85.390-000

CARGO	CANDIDATO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	RENATA CAROLINE DA ROSA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	FRANCIELLY HORST PEREIRA

CARGO	CANDIDATO
VISITADOR DO PROGRAMA "CRIANÇA FELIZ"	KAROLINE CARVALHO DA SILVA JASINSKI
VISITADOR DO PROGRAMA "CRIANÇA FELIZ"	NATACHA SOIANE ZAPHOSWIKI GOMES
VISITADOR DO PROGRAMA "CRIANÇA FELIZ"	ACASSIA LUIZA HACK

Virmond, Estado do Paraná, em 21 de fevereiro de 2022.

PAULO AUGUSTO MIERJAM  
(Presidente)

IURE FELIPE CULMANN  
(Secretário)

ABDON SUREKE  
(Membro)

SILMARA REGINA DEMETRIO  
(Membro)

COMISSÃO EXAMINADORA

**SÚMULA DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO LT 230 kV FOZ DO CHOPIM - SALTO OSÓRIO CIRCUITO 2 (LT 230 kV FOC-SOO C2)**

A COPEL GERAÇÃO E TRANSMISSÃO S.A. torna público que requereu ao Instituto Água e Terra (IAT) a Renovação da Licença de Operação (RLO), para a LINHA DE TRANSMISSÃO DE ENERGIA ELÉTRICA 230 kV FOZ DO CHOPIM - SALTO OSÓRIO CIRCUITO 2 (LT 230 kV FOC-SOO C2), instalada nos municípios de Quedas do Iguaçu e São Jorge do Oeste, no estado do PR.

**SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

**DECARLI COMERCIO DE CEREALIS LTDA** torna público que **recebeu** do IAT, a **Licença de Instalação** para a atividade de Beneficiamento e armazenamento de produtos agrícola instalada na RODOVIA BR 158, SN - 85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu/PR, com validade 18/02/2025.

**SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO**

**DECARLI COMERCIO DE CEREALIS LTDA** torna público que **irá requerer** ao IAT, a **Licença de Operação** para a atividade de Beneficiamento e armazenamento de produtos agrícola instalada na RODOVIA BR 158, SN - 85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu/PR

TRAGÉDIA

# Mortes em Petrópolis chegam a 178

O solo encharcado é um risco para novos desabamentos e deslizamentos. Até ontem, 24 pessoas foram resgatadas com vida pelos militares



Marcello Casal/Agência Brasil

O solo encharcado é um risco para novos desabamentos e deslizamentos. Até ontem, 24 pessoas foram resgatadas com vida pelos militares

As mortes em Petrópolis causadas pela chuva chegaram a 178. O número foi divulgado ontem (21) pela Defesa Civil do estado do Rio de Janeiro. O Corpo de Bombeiros Militar do RJ começou a trabalhar direto no município na terça-feira (15), quando a cidade da região serrana do Rio foi atingida por intenso temporal. Nos dias seguintes, a chuva não tem dado trégua, o que interrompe em vários momentos as operações de busca. O solo encharcado é um risco para novos desabamentos e deslizamentos. Até agora, 24 pessoas foram resgata-

das com vida pelos militares.

## Alerta

A Secretaria de Defesa Civil fez um alerta de previsão de chuva moderada a forte para os períodos da tarde e noite de ontem e enviou aviso de SMS para a população cadastrada no serviço.

Hoje é o oitavo dia em que o município se mantém no Estágio Operacional de Crise, por causa dos acumulados pluviométricos desde a última terça-feira (15). “A situação também leva em consideração o elevado número de ocorrências, mais de 1,2 mil até o momento, em fun-

ção das chuvas registradas na cidade”, informou a Defesa Civil.

De acordo com o órgão, as condições do tempo que favorecem pancadas de chuva levam à equipe de monitoramento emitir novos alertas a qualquer momento. “A Defesa Civil orienta que a população fique atenta aos novos avisos, que podem ser emitidos a qualquer momento. O órgão solicita que os moradores das áreas de risco fiquem atentas às recomendações de mobilização e necessidade de deslocamento, em situação de risco”, recomendou, acrescentando que

SISTEMA FAEP



## Melhorando sempre

Para manter sempre em dia o conteúdo e a boa qualidade dos seus cursos, o SENAR-PR trabalha na atualização dos instrutores que compõem a sua rede, de modo que a informação que chegue até a ponta, onde está o produtor rural, tenha qualidade e esteja alinhada com as técnicas e tecnologias mais modernas em cada área de atuação. Afinal, esse conhecimento que se irradia pelo meio rural paranaense é também responsável pelas transformações ocorridas no campo, que incluem mais qualidade de vida e mais oportunidades.

Recentemente duas áreas do conhecimento passaram por esse processo. Em janeiro deste ano, os candidatos ao posto de instrutor do SENAR-PR no curso de Manejo Integrado de Doenças (MID) do morangueiro passaram por um processo de capacitação, realizado em São José dos Pinhais (região metropolitana de Curitiba) para conhecer mais profundamente as doenças que atingem essa cultura.

Situação semelhante ocorreu com os candidatos a instrutor do curso de Semeadora-adubadora (plantadeira) que também puderam aprimorar seus conhecimentos em um treinamento realizado no Centro de Treinamento Agropecuário (CTA) em Ibiporã. Nas duas ocasiões foram convocados os maiores especialistas em cada área para ministrar os conteúdos, de modo que os participantes possam levar para sala de aula o que há de mais moderno nestas áreas do conhecimento.

Isso tudo tem apenas um objetivo: Aprimorar os mais de 300 títulos de cursos que o SENAR-PR tem em seu catálogo. Um detalhe: Todos estes treinamentos são gratuitos e com entrega de certificado!

[sistemafaep.org.br](http://sistemafaep.org.br)

em caso de emergência, devem usar os telefones 199 da Defesa Civil e 193 do Corpo de Bombeiros.

## Desaparecidos

De acordo com a Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio, o número de desaparecidos caiu para 110, conforme os números divulgados às 14h30 de ontem. Às 7h50, eram 126. O número de víti-

mas identificadas aumentou: eram 143 e nos números da tarde de ontem, 146.

Os corpos liberados e entregues à funerária passaram de 134 para 138. Os liberados à disposição da funerária, agora são quatro. Mais cedo eram dois. Os corpos liberados e aguardando as famílias para preenchimento de documento de óbito são quatro, antes eram sete.

## INSS paga a desde ontem benefícios de até um salário mínimo

Os segurados do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) que recebem benefício de até um salário mínimo começaram a receber o pagamento de fevereiro a partir de ontem (21). De acordo com o calendário, os valores serão liberados seguindo o penúltimo número do benefício. Quem tem o número 1 no penúltimo número do benefício já recebe nesta segunda-feira.

Em razão do fechamento

das agências bancárias durante o período de carnaval, o pagamento vai até o dia 25 para quem tem 5 como o penúltimo número, e será retomado a partir do dia 3 de março, para quem tem 6 como penúltimo número do benefício, indo até o dia 9 de março para quem tem 0 como penúltimo número do benefício. O INSS lembra ainda que os pagamentos também são interrompidos nos finais de semana.

Para quem recebe acima de um salário mínimo, o pagamento do benefício terá início no dia 3 de março, para quem tem 1 e 6 como penúltimo número, e vai até 9, para quem tem 5 e 0 como penúltimos números.

O prazo para saque dos benefícios com cartão vai até o final do mês seguinte.

Segundo o INSS, 36 milhões receberão aposentadorias, pensões e auxílios que variam

de um salário mínimo, no valor de R\$ 1.212, ao teto do INSS, de R\$ 7.087,22 em 2022.

## Feriado bancário

A Federação Brasileira de Bancos (Febraban) informou que seguirá a resolução do Banco Central e vai manter o calendário de feriados bancários nos dias 28 de fevereiro e 1 de março, segunda-feira e terça-feira de carnaval, quando não haverá atendimento ao

público nas agências.

Já na quarta-feira de cinzas (2), o início do expediente será às 12 horas, no horário local, com encerramento em horário normal de fechamento das agências.

Nas localidades em que as agências fecham normalmente antes das 15 horas, o início do atendimento ao público será antecipado, de modo a garantir o mínimo de 3 horas de funcionamento.