* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 4248 do Jornal Correio do Povo do Paraná

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (41) 3635-8100
PARECER DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
EDITAL Nº 004/2023 DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PARECER TÉCNICO
Objeto: Conforme Parecer do Procurador Geral do Município, informando que os objetivos propostos pelas entidades estão de acordo com o presente edital, a Seleção Pública de Organizações da Sociedade Civil, que visam o fomento esportivo em nosso município, apresentaram projetos junto à administração Pública Direta, sobre a supervisão da Fundação Cultural, para a celebração de Termo de Colaboração, conforme Edital de Chamamento Público 004/2023 e seus anexos.

DA APRESENTAÇÃO
A Prefeitura Municipal publicou no Diário oficial e em seu site na internet o presente Edital 004/2023 que se refere a formalização de Acordo de Cooperação.

DA METODOLOGIA
A análise em questão avaliou o conjunto de documentos tratados no envelope 1 e envelope 2 de caráter eliminatório e classificatório, levando-se em consideração, a capacidade técnica expressa pela elaboração do Plano de Trabalho para a execução de metas, formas de aferição e capacidade técnica, itens constantes no item 12 do Edital.

DAS PROPOSTAS
A apresentação das propostas pela OSC ocorreu conforme CRONOGRAMA do presente edital, anexo I e as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que apresentaram propostas foram:
- Associação dos Atletas Jogadores de Volei de Laranjeiras do Sul - CNPJ: 08.689.217/0001-62;
- Associação Comunitária de Moradores e Produtores Rurais de Herval Grande - CNPJ: 03.837.187/0001-96;
- Associação de Basquete de Laranjeiras do Sul - ABALS - CNPJ: 10.859.768/0001-08;

DA HABILITAÇÃO
As Entidades apresentaram os documentos conforme item 12 do Edital, contendo Declaração de Utilidade Pública, Declarações, Anexos, Plano de Trabalho e Certidões Negativas.

Table with 3 columns: ENTIDADES, CNPJ, PONTUAÇÃO. Rows include Associação dos Atletas Jogadores de Volei de Laranjeiras do Sul (8,0), Associação Comunitária de Moradores e Produtores Rurais de Herval Grande (7,5), Associação de Basquete de Laranjeiras do Sul (8,0).

CONCLUSÃO
Conclui-se que: As Entidades: Associação dos Atletas Jogadores de Volei de Laranjeiras do Sul, Associação Comunitária de Moradores e Produtores Rurais de Herval Grande e a Associação

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (41) 3635-8100
PARECER DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
EDITAL Nº 005/2023 DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PARECER TÉCNICO
Objeto: Conforme Parecer do Procurador Geral do Município, informando que os objetivos propostos pelas entidades estão de acordo com o presente edital, a Seleção Pública de Organizações da Sociedade Civil (Associações de Agricultores em regime de economia familiar ou de subsistência) declaradas de Utilidade Pública, para receber Equipamentos Agrícolas por meio de Acordo de Cooperação, conforme Edital de Chamamento Público 005/2023 e seus anexos.

DA APRESENTAÇÃO
A Prefeitura Municipal publicou no Diário oficial e em seu site na internet o presente Edital 005/2023 que se refere a formalização de Acordo de Cooperação.

DA METODOLOGIA
A análise em questão avaliou o conjunto de documentos tratados no envelope 1 e envelope 2 de caráter eliminatório e classificatório, levando-se em consideração, a capacidade técnica expressa pela elaboração do Plano de Trabalho para a execução de metas, formas de aferição e capacidade técnica, itens constantes no item 12 do Edital.

DAS PROPOSTAS
A apresentação das propostas pela OSC ocorreu conforme CRONOGRAMA do presente edital, anexo I e as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que apresentaram propostas foram:
- Associação Comunitária da Colônia Santa Cruz - CNPJ: 36.579.003/0001-79;
- Associação São Francisco de Agricultores Familiares de Linha Pechinski - CNPJ: 15.643.814/0001-11;
- Associação dos Moradores de Invernada Grande - CNPJ: 19.200.624/0001-80;

DA HABILITAÇÃO
As Entidades apresentaram os documentos conforme item 12 do Edital, contendo Declaração de Utilidade Pública, Declarações, Anexos, Plano de Trabalho e Certidões Negativas.

Table with 3 columns: ENTIDADES, CNPJ, PONTUAÇÃO. Rows include Associação São Francisco de Agricultores Familiares de Linha Pechinski (7,5), Associação Comunitária da Colônia Santa Cruz (7,5), Associação dos Moradores de Invernada Grande (8,0).

CONCLUSÃO
Conclui-se que:
As Entidades: Associação São Francisco de Agricultores Familiares de Linha Pechinski, Associação Comunitária da Colônia Santa Cruz e a Associação dos Moradores da Invernada Grande preenchem os requisitos mínimos constantes no presente Edital. Esta comissão sugere ainda

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (41) 3635-8100
http://www.laranjeiras.pr.gov.br
Gestão 2021/2024

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL Nº 001/2023

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL E A ASSOCIAÇÃO DO CLUBE DOS IDOSOS DE LARANJEIRAS DO SUL - RANCHO ALEGRE.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, inscrita no CNPJ sob nº 76.205.970/0001-95, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JONATAS FELISBERTO DA SILVA, portador do RG Nº 3.993.368-3 - SSP/PR, CPF Nº 588.875.719-53, doravante denominada CEDENTE, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO DO CLUBE DOS IDOSOS DE LARANJEIRAS DO SUL - RANCHO ALEGRE, inscrito no CNPJ nº 01.475.724/0001-54, com sede à Rua Nereu Ramos, Bairro São Francisco, município de Laranjeiras do Sul, neste ato representada pela sua presidente Sra. AUGUSTA ZEFERINO, portador do RG nº 5.366.592-6 e do CPF nº. 761.445.269-00, simplesmente denominada de CESSIONÁRIA, resolvem celebrar o presente instrumento de contrato de cessão plena de uso do Bem Imóvel, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto, através da Lei Municipal nº 056/2013 de 31/10/2013, a CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL pertencente à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, ora CEDENTE em favor da Associação do Clube de Idosos de Laranjeiras do Sul - Rancho Alegre.

1.2. A CEDENTE disponibilizará a CESSIONÁRIA o seguinte bem:
O Lote urbano nº 01 (um), com área de 810,00 m2 (oitocentos e dez metros quadrados) de terreno localizado na Quadra nº 153 (cento e cinquenta e três), Matricula nº 2095-8, do Cartório de Registro Geral de Imóveis e Hipotecas deste Município e Comarca, com a benfeitoria representada pelo Barracão construído em alvenaria sobre o Imóvel.

1.3. A utilização do bem far-se-á mediante Cessão, a título precário, tendo a finalidade exclusiva de atender às demandas de serviço de CESSIONÁRIO.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

Table with 10 columns: Nº, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Grau de Instrução, Grau de Letramento, Grau de Alfabetização, Grau de Analfabetismo. Rows include various individuals like JANEIROS, JANEIRO, JANEIRO, etc.

ANEXO I - Ata de instalação do COMISSÃO DE SELEÇÃO e Ata de julgamento da Comissão de Seleção.
ANEXO II - Ata de instalação do COMISSÃO DE SELEÇÃO e Ata de julgamento da Comissão de Seleção.

ANEXO III - Ata de instalação do COMISSÃO DE SELEÇÃO e Ata de julgamento da Comissão de Seleção.

ANEXO IV - Ata de instalação do COMISSÃO DE SELEÇÃO e Ata de julgamento da Comissão de Seleção.

ANEXO V - Ata de instalação do COMISSÃO DE SELEÇÃO e Ata de julgamento da Comissão de Seleção.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL - ESTADO DO PARANÁ.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - INSTRUTOR DESPORTIVO.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - MÉDICO ESF 40H.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - NUTRICIONISTA.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - PEDAGOGO.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - PROFESSOR DE ARTES.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA DO ENSINO FUNDAMENTAL - INGLÊS.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - PSICÓLOGO.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - SECRETÁRIO ESCOLAR.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - VIGILANTE PATRIMONIAL.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I (FEMININO).

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - MOTORISTA.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - OPERADOR DE MÁQUINAS.

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO - LEGENDA.

GABARITO DEFINITIVO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A Presidente da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o GABARITO DEFINITIVO do Concurso nº 001/2023, como segue:

Table with 10 columns: Nome, CPF, R.G., Sexo, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Nascimento, Data de Inscrição, and Nota. Title: GABARITO DEFINITIVO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

Laranjeiras do Sul-PR, 16 de outubro de 2023.

ANA PAULA GONZATO PRESIDENTE DA COMISSÃO PORTARIA Nº 148/2023

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ. Decreto N.º 191, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023.

Concede Gratificação pelo exercício de Coordenação Pedagógica.

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

DECRETA:

Art. 1º - CONCEDER a Gratificação pelo exercício de Coordenação Pedagógica, de conformidade com o que dispõe o art. 60, Inc. II, da Lei Municipal nº. 956/2013 de 17 de setembro de 2013, ao servidor, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, abaixo relacionado:

Table with 4 columns: NOME, CARGA/HOR, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA, PERÍODO. Row: ALCINDO MIORANZA, 20 h/sem, 20%, 09/10/2023.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 09 de outubro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 11 de outubro de 2023.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ. Decreto N.º 192, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.

Nomeia Servidor para Cargo de Provimento Efetivo.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. LAUDINEIA ALVES DE JESUS, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.238.404-0 PR e inscrito no CPF sob nº 081.703.419-65, no cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços gerais, nível B000, a partir de 11 de outubro de 2023, em virtude da aprovação no Concurso Público nº. 01/2019, Regime Jurídico Estatutário, homologado pelo Decreto nº. 13/2020.

Art. 2º. O candidato, empossado e lotado, tendo sido cumpridas todas as exigências e formalidades legais em vigor, que regem a matéria, submeter-se-á ao regime jurídico estatutário (Estatuto dos Servidores Públicos Municípios - Lei nº. 374/2004), inclusive quanto ao período de 03 (três) anos para fim de estabilidade.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 11 de outubro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ. Edital Pregão Presencial Nº 01/2023. Contrato Administrativo Nº 81/2023-PMNL. TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2023-PMNL.

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ. Edital Pregão Presencial Nº 01/2023-PMNL. Contrato Administrativo Nº 81/2023-PMNL. TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2023-PMNL.

Município de Nova Laranjeiras Estado do Paraná. Extrato da Dispensa de Licitação Nº 28/2023. Contratante: Município de Nova Laranjeiras.

Prefeitura Municipal de Virmond Estado do Paraná. AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. OBJETO: ELABORAÇÃO DE PROJETOS AMBIENTAIS.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND ESTADO DO PARANÁ. PORTARIA Nº 013/2023. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve:

Prefeitura Municipal de PORTO BARREIRO. Edital Pregão Presencial Nº 01/2023. Contrato Nº 03/2023. 6º TERMO ADITIVO. De 02 de outubro de 2023.

Município de Porto Barreiro - 2023. Relatório de alteração orçamentária por funcional programática. Lei nº 725 - Decreto nº 133023 da 04/10/2023.

Município de Porto Barreiro - 2023. Relatório de alteração orçamentária por funcional programática. Lei nº 725 - Decreto nº 133023 da 04/10/2023.

Município de Porto Barreiro - 2023. Relatório de alteração orçamentária por funcional programática. Lei nº 725 - Decreto nº 133023 da 04/10/2023.

Prefeitura Municipal de PORTO BARREIRO. Decreto Nº 135/2023. De 16 de outubro de 2023. EMENTA: Altera o contido nos Decretos 116/2023 e 125/2023.

O Senhor EMANOEL VANDERLEI VOLFF, Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Prefeitura Municipal de PORTO BARREIRO. Membros: Henrique Wedderhoff Herrmann; Adenise Antunes Lago Cassol; Addressa Pandini; Alessandra Cullmann Marangoni.

Prefeitura Municipal de PORTO BARREIRO. Membros: Henrique Wedderhoff Herrmann; Adenise Antunes Lago Cassol; Addressa Pandini; Alessandra Cullmann Marangoni.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ. Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2023. Fica ratificado o julgamento proferido pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada através do Decreto nº. 101/2023 de 08 de agosto de 2023.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ. Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO. CONTRATO Nº 89/2023. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2023. Empresa Contratada: ANGELITA PANATTO MORELLI CAPELETTI EPP.

Table with columns: Descrição, Recursos de crédito adicional, Anulação de Dívidas, Previsão, Realização. Includes data for Instituto de Previdência de Porto Barreiro.

Prefeitura do Município de Cantagalo ESTADO PARANÁ. AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 16/2023-PMC.

Prefeitura do Município de Cantagalo ESTADO PARANÁ. AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2023-PMC.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND Estado do Paraná. AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2023-PMC.

SÚMULA: DECLARA SITUAÇÃO ANORMAL CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA A ÁREA DO MUNICÍPIO AFETADA PELAS FORTES CHUVAS DE GRANIZO. O PREFEITO MUNICIPAL DE VIRMOND, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e

PREFEITURA MUNICIPAL 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

Art. 4º - De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV, do artigo 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta à situação de emergência, em casos de risco iminente de:

- I - Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
II - Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo Único - Será responsabilizado o agente da defesa civil ou a autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º Com fulcro no inciso VIII do Art. 75 da Lei Número 14.133, de 01 de abril de 2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e obras relacionadas com a reabilitação do cenário de desastre, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias (180) consecutivos e ininterruptos, contados à partir da caracterização do desastre e sendo vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de outubro de 2023.

NEIMAR GRANOSKI
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL 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

DECRETO N.º 129/2023

SÚMULA: REGULAMENTA O DECRETO N.º 128/2023, AUTORIZANDO O MUNICÍPIO DE VIRMOND A PROCEDER COMPRA EMERGENCIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIRMOND, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto n.º 128/2023;

DECRETA

Art. 1º - Devido à situação descrita no Decreto n.º 128/2023, fica o Poder Executivo autorizado a efetuar compra emergencial, nos termos da Lei vigente, visando atender às demandas causadas por essa intempérie para auxiliar as famílias do Município de Virmond, observado os seguintes requisitos:

- I - Proprietários de imóveis que possuam renda mensal de até 02 (dois) salários mínimos, será efetuado o pagamento/auxílio de 50% das despesas.
II - Proprietários de imóveis que possuam renda mensal de até 01 (um) salário mínimo, será efetuado o pagamento/auxílio integral das despesas.

§1º - As despesas previstas nos incisos I e II abrangerá apenas a área útil residencial destinada a moradia, excetuando-se as garagens, pátio e demais áreas não destinadas a moradia.

§2º Os proprietários dos imóveis atingidos deverão comparecer na Assistência Social do Município a fim de formular requerimento para serem atendidos.

Art. 2º Servidores e brigadistas irão in loco avaliar a situação de cada residência das famílias atingidas e elaborar formulário de avaliação de danos, atestado a quantidade de material necessário para reparar os estragos, o qual deverá ser apresentado juntamente com o requerimento previsto no §2º do art. 1º.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de outubro de 2023.

NEIMAR GRANOSKI
PREFEITO 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

DECRETO N.º 130/2023

SÚMULA: Nomeia Gestor e Fiscal de Convênio.

O Prefeito Municipal de Virmond-PR, no uso de suas atribuições legais, decreta:

Art. 1º - Fica por este instrumento nomeado o senhor Everson Luiz Svartz, inscrito no CPF nº. 036.583.989-22, como Gestor e o Senhor Sandro Bartoski CPF nº. 940.814.099-00, como Fiscal do Convênio de Corretivo de Solo (Calcário) - Programa Paraná Mais Cidades.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, 16 de outubro de 2023.

Neimar Granoski
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
Departamento de Saúde

DECRETO N.º 127/2023

"Dispõe sobre o regimento Interno, organização e regulamentação do Comitê Municipal de Vacinação".

O Prefeito do Município de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de executar políticas públicas de enfrentamento à baixa cobertura vacinal, considerando a necessidade de elaborar um comitê municipal de vacinação.

DECRETA:

1 - DEFINIÇÃO

Art. 1º O Comitê Municipal de Vacinação foi instituído no Município em 11 de outubro de 2023 conforme ata do Conselho Municipal de Saúde nº 20/2023.

§ 1º O Comitê foi constituído visando a mobilização e participação dos diversos segmentos da comunidade Virmondense nas ações para o fortalecimento da vacinação, tendo função consultiva no âmbito de sua competência.

§ 2º Os representantes do comitê desenvolvem e avaliam as ações de mobilização e conscientização para alcançar a cobertura vacinal no Município de Virmond, com base nos indicadores estabelecidos pelo Programa Nacional de Imunização-PNI.

II - DAS FINALIDADES

Art. 2º O Comitê Municipal de Vacinação de Virmond tem por finalidade:

- I - O desenvolvimento de campanhas de informação e de mobilidade de pessoas, de maneira a se criar maior responsabilização de cada pessoa e família na adesão às vacinas;
II - O fortalecimento da vigilância epidemiológica para ampliar a capacidade de detecção precoce de surtos de doenças;
III - A integração das ações para vacinação com a mobilização do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Estratégias Saúde da Família (ESF);
IV - A utilização de instrumentos legais que facilitem o trabalho do poder público na vacinação em toda a área do município;
V - O desenvolvimento de instrumentos mais eficazes de acompanhamento e supervisão das ações desenvolvidas pelo município;
VI - Implementar ações educativas sobre vacinação na rede de educação básica, educação técnica, ensino superior e imóveis especiais (Unidade Básica de Saúde, creche, igrejas, comércio, indústrias etc.);
VII - Adotar mecanismos de divulgação (imprensa, mídia etc.), durante todo o ano na conscientização a vacinação.

IX - Ajudar esclarecer os fake news e dúvidas relacionadas a vacinação;

X - Divulgar a importância da notificação para Vigilância dos eventos supostamente atribuíveis a vacinação (ESAVI).

III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Comitê Municipal de Vacinação terá a seguinte composição:
Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
Representante da Vigilância em Saúde;
Representante da Vigilância Sanitária;
Representante da Vigilância Epidemiológica;
Representante da Atenção Básica;

Representante do Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
Representante do Conselho Municipal de Saúde;
Representante da Câmara Municipal de Vereadores;
Representante da Secretaria Municipal de Educação;

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Representante da Paróquia Nossa Senhora do Monte Carlo;
Representante do Colégio Estadual;

Representante das farmácias e laboratórios terceirizados;
Representantes de comércio;
Representantes de agência bancária;
Assessor de Imprensa da Prefeitura Municipal.

Art. 4º Os membros indicados pelo setor público, instituições e entidades representantes no Comitê serão nomeados na primeira reunião anual, para mandato no período de 12 (doze) meses, podendo ser substituído a qualquer tempo por outro membro designado por sua instituição, devendo o responsável pela instituição comunicar à Presidência do Comitê, por escrito, com 1 (uma) semana de antecedência, da referida substituição.

Art. 5º As funções com as suas respectivas atribuições serão as seguintes:

- I - COMPETE AO PRESIDENTE:
a) Coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
b) Coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias, segundo o calendário anual pré-estabelecido, e as reuniões extraordinárias, com no menos 48 horas de antecedência;
c) Representar o Comitê em reuniões, em convocações por autoridades e em eventos, cujos temas estejam relacionados direta ou indiretamente a vacinação no Município.

- II - COMPETE AO VICE-PRESIDENTE:
a) Substituir o Presidente em suas faltas e eventuais impedimentos.

- III - COMPETE AO 1º SECRETÁRIO:
a) Redigir e digitar as atas das reuniões e cuidar para que cópias delas sejam encaminhadas aos membros para o devido conhecimento, até uma semana após o dia das reuniões;
b) Atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde para compilação, arquivamento e tramitação de documentos e correspondências de Comitê, a fim de obter conhecimento e providências das partes interessadas;
c) Representar o Vice-Presidente em suas faltas e impedimentos;

- IV - COMPETE AO 2º SECRETÁRIO:
a) Substituir o 1º Secretário em suas faltas e eventuais impedimentos.

- V - DA NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO
Art. 6º No caso de um membro integrante do Comitê Municipal de Vacinação, se ausentar por 03 (três) reuniões seguidas ou 04 (quatro) alternadas, não justificadas por escrito, o Presidente do Comitê se obriga a informar, também por escrito, ao órgão ou autarquia, instituição e entidade, para que seu representante seja notificado ou substituído.

- VI - DA COMPETÊNCIA
Art. 7º Compete ao Comitê Municipal de Vacinação:
I - Conhecer os dados da cobertura vacinal do município;
II - Conhecer a situação epidemiológica do município;
III - Auxiliar na implementação das ações de vacinação extramuros no município;
IV - Auxiliar na implementação das ações de educação em saúde;
V - Auxiliar na implementação das ações de mobilização social;
VI - Conhecer as ações de assistência aos pacientes desenvolvidas no município.

- VII - DOS PROCEDIMENTOS
Art. 8º O Comitê Municipal de Vacinação poderá criar subcomitês de áreas afins.

- Art. 9º O Comitê Municipal de Vacinação poderá, em casos excepcionais, solicitar a colaboração de profissionais para a elaboração de projetos específicos ou para esclarecimentos.

- Art. 10 O Comitê Municipal de Vacinação, reunir-se-á semestralmente e extraordinariamente, sempre que convocados pelo presidente ou por maioria simples de seus membros.

- Art. 11. Proposta de alteração do regimento interno do Comitê Municipal de Vacinação deverá ser encaminhada ao Presidente do Comitê.

- Art. 12. O Comitê Municipal de Vacinação poderá iniciar as reuniões e aprovar atas com a presença de 1/3 (um terço) de seus membros.

- Parágrafo único. As decisões do Comitê Municipal de Vacinação serão aprovadas pela maioria simples.

- Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 11 de outubro de 2023.

Neimar Granoski
Prefeito Municipal de Virmond/PR

RUA Guarani, n.º - Fone: (42) 3618-1107 - CEP: 85.390-000 - Virmond - PR.
e-mail: neimar@virmond.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.812.352/0001-13
e-mail: pm@marquinho.pr.gov.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85368-000 - Centro - Marquinhos - PR.

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 070/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
CONTRATADA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA CNPJ Nº 76.030.717/0001-48.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENCIAMENTO E A MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
Fica prorrogado o prazo de execução e vigência do Contrato discriminado no objeto do referido acima até a data de 07 de dezembro de 2023, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original desde que não colidam com as deste termo, respeitando as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Município de Marquinhos estado do Paraná em 01 de outubro de 2023.

ÉLIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.812.352/0001-13
e-mail: pm@marquinho.pr.gov.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85368-000 - Centro - Marquinhos - PR.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 067/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO/PR
CONTRATADA: TRIGEF CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA/CNPJ 04.879.603/0001-66.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE 30 UNIDADES HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL.
Constitui objeto do presente instrumento a alteração, no que tange ao valor contratado constante do contrato administrativo nº 067/2021, ficando suprimido o valor global contratado que era de R\$ 1.754.251,00 (um milhão, setecentos e sessenta e quatro mil, duzentos e sessenta e um reais) para o valor de R\$ 1.728.196,37 (um milhão, setecentos e vinte e oito mil, cento e noventa e seis reais e trinta e sete centavos), o que corresponde a supressão de aproximadamente 2,04% (dois virgula, zero e quarenta e quatro por cento), em relação às quantidades e valores do contrato administrativo supracitado. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original desde que não colidam as deste termo. O presente termo foi realizado conforme Parecer Técnico, emitido pelo Departamento de Engenharia, datado de 04 de outubro de 2023 e descrição constante no Contrato da Tomada de Preços 007/2021, respeitando as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Município de Marquinhos estado do Paraná em 16 de outubro de 2022.

ÉLIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.812.352/0001-13
e-mail: pm@marquinho.pr.gov.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85368-000 - Centro - Marquinhos - PR.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 067/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO/PR
CONTRATADA: TRIGEF CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA/CNPJ 04.879.603/0001-66.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE 30 UNIDADES HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL.
Constitui objeto do presente instrumento a alteração, no que tange ao valor contratado constante do contrato administrativo nº 067/2021, ficando suprimido o valor global contratado que era de R\$ 1.754.251,00 (um milhão, setecentos e sessenta e quatro mil, duzentos e sessenta e um reais) para o valor de R\$ 1.728.196,37 (um milhão, setecentos e vinte e oito mil, cento e noventa e seis reais e trinta e sete centavos), o que corresponde a supressão de aproximadamente 2,04% (dois virgula, zero e quarenta e quatro por cento), em relação às quantidades e valores do contrato administrativo supracitado. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original desde que não colidam as deste termo. O presente termo foi realizado conforme Parecer Técnico, emitido pelo Departamento de Engenharia, datado de 04 de outubro de 2023 e descrição constante no Contrato da Tomada de Preços 007/2021, respeitando as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Município de Marquinhos estado do Paraná em 16 de outubro de 2022.

ÉLIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.812.352/0001-13
e-mail: pm@marquinho.pr.gov.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85368-000 - Centro - Marquinhos - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE CONCURSO Nº 015/2023

SÚMULA: Convocar os candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2023, para os Cargos abaixo Conforme Edital de Homologação de Resultado.

O SENHOR ÉLIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E TENDO EM VISTA O RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2023, CONVOCA O(A) CANDIDATO(A) APROVADO(A) PARA OS CARGOS ABAIXO, CONFORME RELAÇÃO EM ANEXO, PARA COMPARECER AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL, MUNDO(A) DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 1 - Documentos:
a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
b) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação militar para os candidatos do sexo masculino (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
c) Título de Eleitor com comprovante de votação/justificativa da última eleição ou certidão (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
d) Cédula de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
e) Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
f) Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "C" ou superior para o cargo de Operador de Máquinas e categoria "D" ou superior para o cargo de Motorista;
g) Certidão de Nascimento ou casamento ou declaração de união estável; (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
h) Certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes; (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
i) Comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o cargo pleiteado. (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
j) Carteira de Trabalho;
k) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
l) Certidão negativa de antecedentes criminais (fórum);
m) Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
n) Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quito com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional conforme exigências do cargo pleiteado;
o) Comprovante de endereço atual;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.812.352/0001-13
e-mail: pm@marquinho.pr.gov.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85368-000 - Centro - Marquinhos - PR.

- p) Ter aptidão física e mental e não ser Portador de Necessidades Especiais incompatíveis com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada por perito oficial indicado pela Prefeitura;
q) Possuir conta em banco (Sicred);

2 - O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titulação.

3 - O não comparecimento dentro do prazo estipulado significará DESISTÊNCIA do candidato, cabendo a Administração convocar outro habilitado, obedecida a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinhos, Estado do Paraná, 10 de outubro de 2023.

ÉLIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.812.352/0001-13
e-mail: pm@marquinho.pr.gov.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85368-000 - Centro - Marquinhos - PR.

RELAÇÃO DE CONVOCADOS:

Table with 4 columns: CARGO AUXILIAR DE FARMÁCIA, CLASSIFICAÇÃO, NOME, NÚMERO DA INSCRIÇÃO. Row 1: 01º, CLEVIANE RAMOS ANTUNES MINUZZI, 161327

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinhos, Estado do Paraná, em 10 de outubro de 2023.

Publicação.

ÉLIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.812.352/0001-13
e-mail: pm@marquinho.pr.gov.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85368-000 - Centro - Marquinhos - PR.

LEI Nº 916/2023

SÚMULA: Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o Exercício de 2024, 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 ORÇAMENTÁRIA MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE:

LEI
Artigo 1º - O Orçamento do Município de Marquinhos, Estado do Paraná, para o exercício de 2024 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:
I - as Metas Fiscais;
II - as Prioridades da Administração Municipal;
III - a Estrutura dos Orçamentos;
IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
VIII - as Disposições Gerais.

DAS METAS FISCAIS
Artigo 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, as metas fiscais - receitas, despesas, resultadário primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2024, estão identificadas nos Tabelas desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 403, de 28 de junho de 2016-STN.

Artigo 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta e Indireta, constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Artigo 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, foi alterado para adaptar o MANUAL TÉCNICO DE TABELAS FISCAIS DA PORTARIA Nº 403, de 28 de junho de 2016-STN.

Publicação Sustentável em favor da Conservação Ambiental: Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.812.352/0001-13
e-mail: pm@marquinho.pr.gov.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85368-000 - Centro - Marquinhos - PR.

Artigo 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais referidos nos art. 2º e 3º desta Lei constituem-se dos seguintes:
Anexos de Riscos Fiscais:
Tabela I - Riscos Fiscais e Providências;
Anexos de Metas Fiscais:
Tabela I - Metas Anuais;
Tabela II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
Tabela III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
Tabela IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
Tabela V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
Tabela VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
Tabela VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e
Tabela VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuído;
Tabela IX - Projetos em Andamento na data de envio do projeto de Lei da LDO;
Tabela X - Evolução da Receita.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
Artigo 6º - Em cumprimento ao § 3º do art. 4º da LRF a Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS
Artigo 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, a Tabela I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos a Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Resultado 2024 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2024, 2025 e 2026 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incovenientes, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 403, de 28 de junho de 2016-STN.

AVALIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
Artigo 8º - Atendimento ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, a Tabela II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de acordo com a Tabela III - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

Publicação Sustentável em favor da Conservação Ambiental: Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.812.352/0001-13
e-mail: pm@marquinho.pr.gov.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85368-000 - Centro - Marquinhos - PR.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
Artigo 9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, a Tabela III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídas com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

§ 1º - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados na Tabela I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Artigo 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, a Tabela IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio do Município.
Parágrafo Único - A Tabela apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
Artigo 11º - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser repassados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. A Tabela V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos devem estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.
Parágrafo Único - A Tabela apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

AVALIÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
Artigo 12º - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "d", do Art. 4º da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos termos estabelecidos na legislação normativa que fixam para o exercício de 2024, 2025 e 2026, a avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria nº 403, de 28 de junho de 2016 - STN, estabeleça um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

Publicação Sustentável em favor da Conservação Ambiental

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. Artigo 16 - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal...

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. Artigo 39 - Durante a execução orçamentária de 2024, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos...

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. LEI Nº 918/2023. SÚMULA: Ratifica, conforme especifica as alterações no Contrato de Consórcio, convertido do Protocolo de Intenções...

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. Artigo 21 - A Lei Orçamentária para 2024 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras...

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. Artigo 47 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2024, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira...

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. QUADRO DE CARGOS EFETIVOS. Tabela com 2 colunas: Função e Nº de Vagas. Inclui Técnico Auxiliar de Regulação Médica - TARM - SAMU e Rádio Operador - SAMU.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. Artigo 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programada para 2024, poderão ser expandidas em até 10%.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. Artigo 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município...

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS. Tabela com 2 colunas: Função e Carga Horária Semanal. Inclui Assessor Contábil com carga horária de 40 horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. Artigo 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2024, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita...

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ. LEI Nº 917/2023. SÚMULA: Declara de utilidade pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF da Instituição de Ensino da Escola Estadual do Campo Professora Júlia Foida...

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. Comarca de Laranjeiras do Sul - Estado do Paraná. REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS E HIPOTECAS. Rua Expedicionário João Maria, 1099 - Centro - CEP 85301-410. Fone (42)3635-2741. Flávio Cesar Dal Bosco Oficial Titular. Marcio Monich Oficial Substituto. EDITAL DE NOTIFICAÇÃO. O BEL FLAVIO CESAR DAL BOSCO, OFICIAL DA SERVENTIA DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE LARANJEIRAS DO SUL-PARANÁ...

Esse é o momento de você anunciar aqui. Fale com a gente (42) 3635-2944. Correio DO POVO DO PARANÁ. Imagem de um megafone e uma revista.

GRUPO CORREIO DO POVO DO PARANÁ. Sobre nós. O Grupo Correio é a soma de cinco negócios dedicados a comunicação. Somos apaixonados por contar histórias e valorizar a imagem de nossos clientes...

EDITAL Nº 001/2023, 16 de outubro de 2023.**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com art. 37, IX, da Constituição da República e as Leis Municipais nº 3247 de 14/06/2023, nº. 3263 de 30/08/2023 e nº. 3273 de 27/09/2023, considerando a necessidade da Secretaria de Educação Cultural e Desporto conforme os Ofícios nº. 1222/2023 e 168/2023;

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme o Memorando nº. 1.676/2023;

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Assistente Social, Psicólogo e Professor Municipal, a fim de atender as necessidades do interesse público junto a Secretaria Municipal de Educação Cultural e Desporto e a Secretaria de Assistência Social, nas condições e prazos previstos neste edital, cujo número de vagas, cargos, carga horária e vencimentos, estão estabelecidos no quadro abaixo:

Cargo	Requisitos Exigidos	Carga horária	Nº de Vagas	Vaga Portadores de Deficiência	Salário Mensal
Assistente Social	Habilitação: I – Curso Superior de Serviço Social; e II – Habilitação legal para o exercício da profissão.	30h	01	00	R\$ 3.858,08
Psicólogo	Habilitação: I – Curso Superior de Psicologia; e II – Habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	01	00	R\$ 4.822,60
Professor	Habilitação: I- Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou II - Formação em curso Normal Superior; ou III - Formação em Ensino Médio, na modalidade Formação de Docentes da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental/Normal, e Curso Superior de Licenciatura Plena.	20h	Cadastro de Reserva (CR)	00	R\$ 2.210,28

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A contratação temporária de Assistente Social, Psicólogo e Professor Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos especificados neste Edital, foram autorizadas pelas Leis nº 3247 de 14/06/2023, nº. 3263 de 30/08/2023 e nº. 3273 de 27/09/2023.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por comissão de servidores designados pela Portaria nº 027, de 09 de outubro de 2023, e obedecerá aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital.
- 1.3. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.
- 1.4. Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
- 1.5. As solicitações de inscrições serão efetuadas presencialmente pelos candidatos, protocolada junto à Prefeitura do Município de Coronel Vívica, no Setor de Protocolo, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, da cidade de Coronel Vívica, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, no período estipulado neste, mediante preenchimento da ficha de inscrição.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá de Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório.
- 1.7. A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqui estabelecidas.

- 1.8. Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas no quadro deste Edital, comporão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade e interesse público da Administração.
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações/divulgações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, conforme normas estabelecidas neste Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições aqui estabelecidos, bem como forem publicados durante a execução deste processo seletivo.
- 1.10. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.
- 1.11. Nos termos da Lei Municipal nº. 1.503 de 16 de março de 1999, fica reservado 10% (dez por cento) das vagas do PSS, às pessoas Portadoras de Deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 1.12. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas de cada oficina/modalidade oferecidas no certame.
- 1.13. A validação do Laudo apresentado pelo candidato portador de deficiência e suas condições serão realizadas quando do exame admissional.
- 1.14. A contratação terá duração do prazo máximo de 12 (doze) meses, a critério da necessidade da Administração Pública.
- 1.15. O contrato terá natureza administrativa e especial, e poderá ser extinto pelo preenchimento de vaga através de concurso público ou a qualquer momento por conveniência ou oportunidade da Administração Pública Municipal.
- 1.16. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, até às 17:00 horas do dia 20 de outubro de 2023, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Coronel Vívica, no Setor de Protocolo, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, da cidade de Coronel Vívica, Estado do Paraná, aos cuidados da comissão designada pela Portaria nº 027, de 09 de outubro de 2023.
- 1.17. O(s) Servidor(s) responsável por receber as inscrições, não terá qualquer responsabilidade em averiguar a falta de informação/documento por parte do candidato ou inexatidão dos mesmos.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO DOS CARGOS

- 2.1. As funções de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das mesmas atribuições dos cargos do regime estatutário (Lei Municipal nº. 2991/2020 e Lei Complementar Municipal nº 057/2020) conforme Anexo III.
- 2.2. Além do salário, fará o contratado jus a vantagens funcionais: horas extraordinárias na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; insalubridade conforme disposto na lei municipal; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; salário-família, se for o caso; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.
- 2.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários (Leis Municipais nº 056/2020, nº. 057/2020 e nº 2991/2020), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado são gratuitas e serão realizadas do dia 17 de outubro de 2023 a 07 de novembro de 2023, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vívica/PR, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n – Coronel Vívica/Paraná.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- 3.3. Não será permitido mais de uma inscrição por CPF.
- 3.4. Após o encerramento do prazo, o candidato não poderá efetuar qualquer alteração nas informações contidas em sua inscrição.
- 3.5. Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório (e com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo).
- 3.6. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.
- 3.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.
- 3.8. São requisitos para inscrição:

- a) Possuir a escolaridade exigida para o cargo e estar habilitado para o exercício da profissão;
- b) Ter conhecimento e estar de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital.
- 3.9. O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:
 - a. Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada (Anexo I, deste Edital);
 - b. Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado;
 - c. Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade Civil (RG);
 - d. Fotocópia autenticada do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda (CPF);
 - e. Fotocópias autenticadas dos Diplomas dos Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Certificado/Declaração e Conclusão de Curso, histórico escolar e demais títulos;
 - f. Fotocópia autenticada da carteirinha de Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no Conselho de Classe;
 - g. Instrumento público ou particular de mandato, com reconhecimento de firma do outorgante, se particular (quando realizado através de procurador);
 - h. Fotocópias autenticadas de documentos que comprovem a Experiência Profissional;
- 3.10. Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da função do Cargo pretendido, contendo início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).
- 3.11. As autenticações das fotocópias documentos constantes neste item se dará pelo Cartório, por validação eletrônica ou apresentação das cópias acompanhadas pelos documentos originais no ato da inscrição, cuja autenticação será realizada pelo servidor público municipal encarregado do recebimento das inscrições.
- 3.12. No mesmo ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos que possibilitem a pontuação de seus Títulos e que comprovam a Experiência Profissional, conforme a pontuação, disposto nas tabelas de avaliação no Item 6.
- 3.13. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.
- 3.14. Não serão aceitas inscrições de candidatos com documentação incompleta, mesmo que se comprometam a complementá-la em data posterior.
- 3.15. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição e não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.
- 3.16. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, os membros da Comissão Organizadora/examinadora/julgadora, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.

4. DA VAGA RESERVADA A PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 4.1. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo simplificado para admissão, nos termos do Decreto nº. 3.298/1999 Federal, Lei Municipal nº. 1.503/99, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.
- 4.2. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá indicar na ficha de inscrição que concorrerá na condição de pessoa com deficiência, e anexar laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.
- 4.3. A data de emissão do Laudo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias que antecede a data de publicação deste Edital.
- 4.4. As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de avaliação dos documentos, prazos e demais disposições constantes neste Edital.
- 4.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.6. A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. No dia 14 de novembro de 2023, a Comissão Organizadora publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná, imprensa oficial do Município, edital contendo relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 5.2. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada, poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até as 17:00 h, do dia 20 de novembro de 2023, no endereço indicado no item 3.1, mediante apresentação das razões que amparam a sua irrisignação.
- 5.3. O requerimento de recurso deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vívica.
- 5.4. O deferimento ou indeferimento do recurso será publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vívica, site oficial do Município e na imprensa oficial do Município.
- 5.5. O processo contendo a resposta ao recurso ficará à disposição dos candidatos somente no Departamento de Gestão de Pessoas do Município, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos.
- 5.6. Não serão considerados os recursos protocolizados fora do prazo.
- 5.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou pelo Correio.
- 5.8. A Comissão Organizadora, apreciando o recurso que trata o item 5.2, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
- 5.9. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1.
- 5.10. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas na lista que trata o item 5.1, estarão automaticamente aptos a participarem do processo seletivo simplificado previsto neste edital.

6. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. A avaliação de Títulos e Experiência Profissional terá valor máximo de 30,00 (trinta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.2. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados para cada cargo, expedidos até a data da inscrição observados os limites de pontos dos quadros a seguir:

Tabela de Avaliação dos Títulos:

Alinea	Título	Valor Unitário	Valor Total
A	Diploma de conclusão de Doutorado, devidamente registrado relacionado à área do cargo pretendido. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico do curso relacionado à área do cargo pretendido.	5,0	5,0
B	Diploma de conclusão de mestrado, devidamente registrado relacionado à área do cargo pretendido. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico do curso relacionado à área do cargo pretendido.	3,0	3,0
C	Certificado de curso de pós graduação em nível de especialização de cursos, relacionados à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360h/a. h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização de cursos relacionados à área do cargo pretendido, desde que acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360h/a.	2,0	6,0
D	Certificados de cursos relacionados à área do cargo pretendido, com carga horária igual ou superior a 20h/a, emitidos há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.	1,5	6,0
Alinea	Experiência Profissional	Valor Unitário	Valor Total
E	Documentos que comprovem a Experiência Profissional ao cargo pretendido: Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da função ao cargo pretendido, contendo início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa). Setor Público: Certidão, Declaração, Portaria,	1,0 a cada seis meses completos	10,0

Decreto, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço no exercício da função do cargo pretendido, contendo início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).	30,00
Total de Pontos	30,00

- 6.3. Somente serão aceitos documentos apresentados com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 6.4. Não serão computados para a pontuação quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela do Item 6 deste Edital e nem admitida a inclusão de novos documentos após o encaminhamento da inscrição.
- 6.5. Um mesmo Título e um mesmo período de Experiência Profissional só poderá ser pontuado uma vez, não se admitindo dupla contagem do mesmo Título ou Período de Experiência, em nenhuma hipótese.
- 6.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 6.7. Para os cursos de doutorado, mestrado ou especialização concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.8. A classificação dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência profissional.
- 6.9. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 6.10. Receberá nota zero o candidato que não entregar os Títulos e comprovante de Experiência Profissional, na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste edital (ocasião da inscrição).
- 6.11. Já na ocasião da inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o formulário, no qual indicará a quantidade de documentos apresentados incluindo a ficha de inscrição. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada, de cada Título entregue e dos comprovantes de tempo de Experiência Profissional. Obs.: Os documentos apresentados não serão devolvidos.
- 6.12. Não serão recebidos os documentos originais, somente cópias autenticadas.
- 6.13. Somente serão consideradas, para efeitos de pontuação, as cópias autenticadas em cartório ou pelo servidor municipal responsável pelo recebimento das inscrições, bem como documentos gerados por via eletrônica desde que estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
- 6.14. Os Títulos ou tempo de Experiência Profissional, apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não será considerado para a pontuação do candidato.
- 6.15. Os meses finais de cada período trabalhado, que não completarem 06 (seis) meses exato de trabalho, deverão ser desconsiderados.
- 6.16. Será de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 6.17. A classificação dos candidatos será baseada na somatória de pontos obtidos na avaliação de Títulos e a pontuação do tempo de Experiência Profissional.

7. CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 7.1. Na hipótese de igualdade no total de pontos na Prova de Títulos e Experiência Profissional, o desempate se dará através dos seguintes critérios:
 - a) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Idade superior ao do concorrente, prevalecendo o de maior idade;
 - c) Maior pontuação previsto no critério de Experiência Profissional, das tabelas de avaliação;
 - d) Sorteio Público.
- 7.2. O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1. Os resultados de cada fase referente ao processo seletivo simplificado serão publicados no site do Município de Coronel Vívica e afixados no Mural de Avisos da Prefeitura, e o resultado final do processo seletivo, publicado no site do Município, no Mural de Avisos e no Diário Oficial do Município.

- 8.2. O resultado da seleção e a classificação preliminar serão divulgados no dia 23 de novembro de 2023.

- 8.3. O candidato que desejar interpor recursos em face do conteúdo do edital de classificação preliminar, deverá fazê-lo até às 17:00h do dia 28 de novembro de 2023, mediante protocolo no Setor de Protocolo da Prefeitura.

- 8.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

- 8.5. Não serão aceitos recursos que não estejam de acordo com este edital ou fora do prazo.

- 8.6. O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no dia 30 de novembro de 2023, na forma do Item 8.1 deste Edital.

- 8.7. Transcorrido o prazo recursal sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação.

09. DA CONVOCAÇÃO

- 09.1. O Candidato aprovado será convocado por Edital publicados no site do Município de Coronel Vívica e afixados no Mural de Avisos da Prefeitura, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS), de acordo com a necessidade e conveniência da administração.
- 09.2. A chamada dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será realizada pelo Departamento de Gestão de Pessoas, de acordo com a classificação, devendo o convocado se apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de perda da vaga.
- 09.3. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, será automaticamente excluído da lista de candidatos do PSS, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 09.4. O candidato que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada por ocasião da convocação poderá solicitar formalmente, por uma única vez, o reposicionamento no último lugar da lista de classificados, a fim de ser convocado futuramente, se houver necessidade.

10. DA CONTRATACÃO

- 10.1. As contratações de que tratam este edital terão duração máxima de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato de Trabalho. Excepcionalmente, pela necessidade do serviço, poderá ser aditivado o Contrato por mais 12 (doze) meses.
- 10.2. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito à indenização, pelo término do prazo contratual, ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.
- 10.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação exigida pelo Departamento de Gestão de Pessoas do Município e atender aos seguintes requisitos:
 - a) ser aprovado no processo seletivo simplificado;
 - b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
 - d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
 - f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
 - i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
 - k) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
 - l) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.
 - m) não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Funcional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas "a", "b" e "c", do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
 - n) apresentar declaração sobre percepção ou não de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal.

SE VOCÊ E A ÁGUA FICAREM PARADOS,
O MOSQUITO DA DENGUE VAI CHEGAR!