



PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.114



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800 - CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01
Fone 44 3445-8150 - www.saojoaodocaiua.pr.gov.br
E-mail prefeitura@saojoaodocaiua.pr.gov.br
CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

LEI Nº 2.643/2022

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

2022

SUMÁRIO - LEI Nº 2.643/2022

ÍNDICE POR ARTIGOS... 4
SÚMULA DA LEI Nº 2.643/2022... 7
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES... 8
CAPÍTULO I - DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES... 8
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURAÇÃO... 9
TÍTULO II - DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO... 10
CAPÍTULO I - DA CARREIRA E CLASSIFICAÇÃO... 10
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA... 10
TÍTULO III - DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO... 11
CAPÍTULO I - DO CONCURSO PÚBLICO... 11
CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO... 12
CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO... 13
TÍTULO IV - DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO... 15
CAPÍTULO I - DAS FUNÇÕES... 15
CAPÍTULO II - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL... 17
CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO... 18
CAPÍTULO IV - DA PROGRESSÃO NA CARREIRA... 19
CAPÍTULO V - DO ENQUADRAMENTO NAS TABELAS DE VENCIMENTO... 22
CAPÍTULO VI - DAS COMISSÕES... 22
TÍTULO V - DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO... 24
CAPÍTULO I - DA JORNADA DE TRABALHO... 24
CAPÍTULO II - DAS SUBSTITUIÇÕES... 25
CAPÍTULO III - DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO... 26
CAPÍTULO IV - DAS VANTAGENS... 27
Seção I - Das disposições gerais... 27
Seção II - Das gratificações... 27
CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO... 30
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS... 30
TÍTULO VI - DOS DIREITOS E CONCESSÕES... 31
CAPÍTULO ÚNICO - DAS FÉRIAS... 31
TÍTULO VII - DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO... 31
CAPÍTULO I - DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO E DA PERMUTA, CESSAÇÃO... 31
Seção I - Da lotação... 31
Seção II - Da remoção e da permuta... 32
Seção III - Da cessação... 33
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR... 33
Seção I - Dos deveres... 33
Seção II - Das proibições... 34
TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS... 36
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS... 36
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS... 37
ANEXOS... 38
ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES... 38
ANEXO II - NÚMERO DE VAGAS DE CADA CARGO... 54
ANEXO III - PROMOÇÃO VERTICAL POR HABILITAÇÃO... 55
ANEXO IV - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO... 56
ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 20 HORAS SEMANAIS... 57

ÍNDICE POR ARTIGOS

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES... Arts. 1º e 2º
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURAÇÃO... Arts. 3º e 4º

TÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I - DA CARREIRA E CLASSIFICAÇÃO... Arts. 5º e 6º
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA... Arts. 7º e 8º

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I - DO CONCURSO PÚBLICO... Arts. 9º a 14
CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO... Arts. 15 a 18
CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO... Arts. 19 a 22

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I - DAS FUNÇÕES... Arts. 23 a 30
CAPÍTULO II - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL... Arts. 31 a 35
CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO... Arts. 36 e 38
CAPÍTULO IV - DA PROGRESSÃO NA CARREIRA... Arts. 39 a 48
CAPÍTULO V - DO ENQUADRAMENTO NAS TABELAS DE VENCIMENTO Arts. 49 a 51
CAPÍTULO VI - DAS COMISSÕES... Arts. 52 a 54

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I - DA JORNADA DE TRABALHO... Arts. 55 a 60
CAPÍTULO II - DAS SUBSTITUIÇÕES... Arts. 61 a 65
CAPÍTULO III - DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO... Arts. 66 a 67
CAPÍTULO IV - DAS VANTAGENS... Arts. 68 a 78
Seção I - Das disposições gerais... Art. 68
Seção II - Das gratificações... Arts. 69 a 78

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO... Arts. 7 a 82
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS... Arts. 86 e 84

TÍTULO VI DOS DIREITOS E CONCESSÕES

CAPÍTULO ÚNICO - DAS FÉRIAS... Art. 85 a 86

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

CAPÍTULO I - DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO E DA PERMUTA E CESSAÇÃO... Arts. 87 a 91
Seção I - Da lotação... Arts. 87 e 88
Seção II - Da remoção e da permuta... Arts. 89 e 90
Seção III - Da cessação... Art. 91
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR... Arts. 92 a 94
Seção I - Dos deveres... Arts. 92 e 93
Seção II - Das proibições... Art. 94

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS... Arts. 95 a 101
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS... Arts. 102 a 104

ANEXOS

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES
ANEXO II - NÚMERO DE VAGAS DE CADA CARGO

ANEXO III - PROMOÇÃO VERTICAL POR HABILITAÇÃO

ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 20 HORAS SEMANAIS

LEI Nº 2.643/2022

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de São João do Caiuá, revoga a Lei nº 1.584, de 05 de março de 2008 e a Lei nº 2007, de 04 de novembro de 2011 e demais disposições em contrário.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANÇÃO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal da Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município de São João do Caiuá, Estado do Paraná.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, entende-se por: I - Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esportes - o órgão central da administração pública do Município responsável pela gestão da rede municipal de ensino;

II - Rede Municipal de Ensino - o conjunto das instituições educacionais mantidas pelo Poder Público Municipal;

III - Instituições Educacionais - os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

IV - Magistério Público Municipal - o conjunto de profissionais do magistério que, nas instituições educacionais, ministra, orienta, planeja, programa, dirige, supervisiona, coordena, acompanha, controla, avalia e assessora a educação sistemática, respeitando-se as políticas educacionais do sistema público de ensino e as normas contidas nesta Lei;

V - Funções de magistério - as atividades de docência e de suporte pedagógico diretas à docência, incluídas as de Direção, Coordenação Pedagógica, Coordenação Pedagógica em Atividades Esportivas e Culturais, Supervisão Pedagógica, Assessoramento Pedagógico, Docência em Educação Especial e Psicopedagogia;

VI - Profissionais do magistério - a denominação genérica que engloba os detentores dos cargos de Professor de Educação Básica e Professor de Educação Física;

VII - Professor de Educação Básica - O profissional portador de habilitação para o magistério, com área de atuação na educação infantil e ensino fundamental e suas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

VIII - Professor de Educação Física - O profissional portador de licenciatura plena em Educação Física, com área de atuação exclusiva neste conteúdo curricular;

CAPÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 3º A estruturação da carreira do Magistério Público Municipal de São João do Caiuá compreende os cargos permanentes de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

Art. 4º A carreira do Magistério Público Municipal de São João do Caiuá tem como princípios básicos constitucionais:

I - Remuneração condigna nos termos do Piso Nacional Profissional do Magistério, compatível com a dignidade, peculiaridades e importância da profissão, permitindo aos profissionais da educação melhores condições sociais e econômicas;

II - Estímulo ao trabalho em sala de aula;

III - Melhoria da qualidade do ensino;

IV - Ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos de acordo com edital;

V - Reconhecimento do crescimento profissional por meio de progressão funcional por critérios de desempenho, habilitação e aperfeiçoamento profissional;

VI - Formação e aperfeiçoamento profissional contínuo, inclusive com licenciamento periódico remunerado para este fim;

VII - Condições de trabalho no que diz respeito à estrutura técnica, material e de funcionamento da rede municipal de ensino;

VIII - Garantia de período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluídos em sua jornada de trabalho;

IX - Valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor ao Município;

X - Garantia de que as instituições educacionais da rede municipal de ensino sejam administradas de forma democrática e colegiada;

XI - Compromisso do profissional do magistério de propiciar ao educando uma formação que possibilite compreender criticamente a realidade social, conscientizando-o de seus direitos e responsabilidades, buscando o desenvolvimento de valores éticos e da participação social.

TÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DA CARREIRA E CLASSIFICAÇÃO

Art. 5º Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é o conjunto de medidas que asseguram a valorização, o desenvolvimento, o crescimento e reconhecimento funcional dos profissionais do magistério, conforme critérios estabelecidos em lei.

Parágrafo único. Os elementos constitutivos do Plano de Carreira são o Cargo, o Nível e a Classe, assim definidos:

I - CARGO é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao Professor de Educação Básica e Professor de Educação Física, criados por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

II - NÍVEL é o código que identifica o posicionamento do profissional na tabela de vencimentos, segundo o grau de habilitação e atribuições correspondentes, constituindo a linha vertical de formação ascendente dos integrantes do quadro do magistério;

III - CLASSE é a posição identificada por números em ordem crescente de 1(um) a 30(trinta), correspondente ao avanço horizontal, dentro de cada nível;

Art. 6º A carreira inicia-se com a posse no cargo para o qual prestou concurso público de provas e títulos e satisfetias as normas legais e disposições desta Lei, ou delas decorrentes.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 7º Na carreira do Magistério Público Municipal os cargos são agrupados em níveis, nos termos da titulação acadêmica exigida pela legislação vigente, a partir da habilitação mínima exigida para ingresso na rede municipal de ensino.

Art. 8º O quadro permanente do cargo de Professor de Educação Básica e Professor de Educação Física é constituído pelos seguintes níveis:

Table with 2 columns: Nível and Descrição. Níveis A, B, C, D, E. Nível A: Integrado por profissionais que tenham concluído o curso de Formação de Docentes em nível médio; Nível B: Integrado por profissionais que tenham concluído o ensino superior em Curso de Pedagogia ou Curso Normal Superior, ou outra Licenciatura Plena, sendo que neste último caso, tenham concluído também o curso de Docente em Nível Médio; Nível C: Integrado por profissionais com curso de Pós-Graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 hrs na área da educação; Nível D: Integrado por profissionais que tenham concluído o curso de Mestrado na área da educação; Nível E: Integrado por profissionais que tenham concluído o curso de Doutorado na área da Educação.

Parágrafo único. A carreira do cargo de professor de Educação Física tem início a partir do nível B, classe 1.

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º Os cargos do Quadro Próprio do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas em lei federal e nas normas determinadas neste plano.

Art. 10. Os cargos serão providos segundo o regime instituído por este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal e demais normas federais e municipais pertinentes.

Art. 11. Compete ao Poder Executivo, constatando a necessidade e a existência de vagas permanentes, determinar a abertura de concurso público de provas e títulos para preenchimento dos cargos.

Art. 12. No Edital do concurso deverá constar obrigatoriamente, dentre outras instruções oportunas, a habilitação mínima exigida, o vencimento inicial, os cargos e vagas a serem providos, as funções a serem exercidas e o prazo de validade do concurso.

Art. 13. O concurso público para ingresso na carreira deverá ocorrer na forma e condições dispostas na legislação federal vigente e nas normas, critérios e condições estabelecidas neste plano de carreira, sendo obrigatória a inclusão de prova de títulos.

Art. 14. O concurso público para ingresso na carreira de Professor de Educação Básica exigirá a conclusão do curso de Formação de Docentes em nível médio, do Curso de Pedagogia ou do Curso Normal Superior.

Parágrafo único. O concurso público para ingresso na carreira de Professor de Educação Física exigirá a conclusão do curso de Licenciatura Plena em Educação Física.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 15. São condições essenciais para o provimento nos cargos estabelecidos neste plano:

I - ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da legislação pertinente;

II - ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos na data da nomeação;

III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;

IV - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

V - possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo, nos termos do art. 14;

VI - não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público;

VII - ter sido aprovado em concurso público;

VIII - possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pelos médicos do Município, ou confirmada por eles.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos no artigo anterior, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

Art.16. O provimento nos cargos somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos e laudos periciais que comprovem aptidão para o exercício da profissão.

Art. 17. O ingresso na carreira para o cargo de Professor de Educação Básica far-se-á na classe inicial do nível A da tabela de vencimentos constante do Anexo IV, independente da habilitação que possuir na data da nomeação.

Art. 18. O ingresso na carreira para o cargo de Professor de Educação Física far-se-á na classe inicial do nível B da tabela de vencimentos constante do Anexo IV, independente da habilitação que possuir na data da nomeação.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 19. O profissional do magistério nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, contados a partir da data do exercício, conforme Estatuto do Servidor Público 2.235/2015

§ 1º O estágio probatório ficará suspenso, acrescentando-se este intervalo aos 3(três) anos do estágio, nas seguintes hipóteses:

I - no período que exercer cargo comissionado;

II - quando exercer atividade estranha ao magistério;

III - para exercer cargo eletivo;

IV - em afastamento para tratamento de saúde por mais de 6(seis) meses;

V - após iniciado o processo administrativo por insuficiência de desempenho.

§ 2º Durante o período de estágio probatório o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas semestrais, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

I - disciplina e cumprimento dos deveres;

II - assiduidade;

III - pontualidade;

IV - eficiência;

V - capacidade de iniciativa;

VI - responsabilidade;

VII - criatividade;

VIII - cooperação;

IX - ética e postura;

X - condições físicas e emocionais para o desempenho das funções de magistério.

§ 3º Durante o período do estágio probatório o profissional do magistério deverá exercer prioritariamente a função de docência.

§ 4º Cabe ao Departamento Municipal da Educação garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação dos profissionais da educação em estágio probatório.

Art. 20. Durante o período do estágio probatório o integrante do quadro próprio do magistério será acompanhado e orientado pela Direção e equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do ensino, apresentando, inclusive, relatório semestral assinado pelo avaliado.

Art. 21. Concluídas as avaliações do estágio e sendo ele considerado apto para o exercício das funções de magistério em relatório emitido pela Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, o profissional será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 22. Constatado pelas avaliações que o profissional do magistério não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções e confirmado pelo relatório da CAD, caberá ao titular do Departamento Municipal da Educação, sob pena de responsabilidade, dar início ao processo administrativo, assegurado ao servidor o direito do contraditório e da ampla defesa.

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES

Art. 23. A atribuição de encargos específicos aos profissionais, integrantes do quadro próprio do magistério, nos termos do Anexo I, corresponderá ao exercício das funções de:

I - Docência;

II - Direção de Unidade de Escola de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil;

III - Supervisão Educacional;

IV - Coordenação Pedagógica;

V - Coordenação Pedagógica em Atividades Esportivas e Culturais;

VI - Assessoramento Pedagógico;

VII - Docência em Educação Especial (Sala de Recursos e Sala Especial);

VIII - Psicopedagogia.

Art. 24. A função de Direção de Escola de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil, quando este funcionário de forma autônoma, será ocupada por profissional efetivo do quadro do magistério, escolhido através de regulamento normatizado por Decreto Municipal, de acordo com os seguimentos do art. 14, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, o qual impõe a necessidade de prévia avaliação de mérito e desempenho aos profissionais do magistério interessados na nomeação em cargo ou função de direção de instituição da rede municipal de ensino.

Art. 25. Para exercer as funções de direção de instituição de ensino fundamental ou centro municipal de educação infantil, o profissional do magistério deverá ser portador de licenciatura plena em Pedagogia ou ser portador de outra licenciatura plena, acrescida de curso de pós-graduação na área de Gestão Escolar.

Parágrafo Primeiro. O profissional interessado no exercício de direção de instituição de ensino deverá ter no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício de magistério na rede municipal de ensino, ter atuado como docente ou coordenador pedagógico no mínimo 2 (dois) anos na instituição em que pleiteia-se o cargo, além de outras exigências previstas na legislação específica normatizadas através de Decreto Municipal.

Parágrafo Segundo. As funções de direção de escola de ensino fundamental e centro municipal de educação infantil deverão ser exercidas em período integral, salvo se a instituição funcionar em apenas um turno.

Art. 26. As funções de coordenador pedagógico, supervisor educacional, assessor pedagógico e psicopedagogo serão exercidas por integrantes do quadro próprio do magistério, desde que possuam a habilitação em Pedagogia ou pós-graduação na área e experiência de magistério de no mínimo, 3 (três) anos na rede municipal de ensino. Para a função de psicopedagogo, será exigida habilitação em Curso de Especialização na área de psicopedagogia ou neuropedagogia. Para essas funções também será exigida a habilitação em Curso de Especialização na área de Gestão e Organização Escolar.

Art. 27. Para o exercício da função de coordenador pedagógico em atividades esportivas e culturais, será exigida a habilitação de Educação Física ou Artes, acompanhado de Curso de Especialização na área de Gestão e Organização Escolar.

Art. 28. As funções de coordenador pedagógico, coordenador pedagógico em atividades esportivas e culturais, supervisor educacional, assessor pedagógico e psicopedagogo, no âmbito de toda a rede municipal de ensino, serão ocupadas por profissionais efetivos, devidamente habilitados, indicados pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação, nomeado através de Decreto ou Portaria.

Parágrafo único. A jornada de trabalho do coordenador pedagógico, coordenador pedagógico em atividades esportivas e culturais, supervisor educacional, assessor pedagógico e psicopedagogo, poderá ser de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a necessidade e conveniência da administração municipal.

Art. 29. O exercício profissional do titular dos cargos de Professor de Educação Básica e Professor de Educação Física será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público.

Art. 30. Para atuar na modalidade de Educação Especial (sala especial, sala de recurso e professor de apoio) o profissional do magistério deverá possuir habilitação em nível de Especialização na área de Educação Especial, com duração de mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 31. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

Art. 32. É dever inerente ao profissional do magistério diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

Art. 33. O profissional ofertará cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas anuais, que deverão estar completadas até a data de 10 de dezembro de cada ano.

§ 1º Os cursos realizados em outras instituições públicas, estaduais ou municipais, que estejam relacionados à área educacional de atuação do Município, também serão computados para progressão horizontal na carreira.

§ 2º Os cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização serão considerados títulos para efeito de concurso público ou progressão na carreira, nos termos do Regulamento de promoção.

§ 3º Os cursos de pós-graduação "lato sensu" e "stricto sensu", para os fins previstos nesta Lei, realizados por profissionais do magistério, somente serão considerados para fins de promoção se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizadas no exterior, se forem validadas por instituição brasileira, credenciada para esse fim.

Art. 34. O Departamento Municipal da Educação estabelecerá um plano de formação profissional para a carreira do magistério público municipal, observando-se os princípios que norteiam esta Lei e os seguintes princípios básicos:

I - os objetivos da atualização e aperfeiçoamento contínuos;

II - os princípios teórico-metodológicos e orientações pedagógicas aplicáveis às diferentes áreas de conhecimento;

III - as prioridades em relação à forma de qualificação e às áreas de estudo.

Parágrafo único. Os programas do plano de formação de que trata este artigo deverão ser revisados anualmente de acordo com as necessidades dos profissionais da educação.

Art. 35. A critério da administração municipal e havendo disponibilidade financeira, poderão ser concedidos auxílios financeiros do Poder Público Municipal a atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou especialização dos profissionais do magistério, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares.

Parágrafo único. Caberá ao Departamento Municipal de Educação avaliar a necessidade do curso a ser realizado.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 36. Após completado o estágio probatório e efetivado no cargo, o profissional do magistério será submetido às avaliações anuais de desempenho, nos termos da Lei, com objetivo de progressão na carreira, que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

Art. 37. A avaliação de desempenho será coordenada pelo Departamento Municipal de Educação e Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, juntamente com os diretores, coordenadores e assessores pedagógicos.

Art. 38. A avaliação de desempenho terá como finalidades:

I - obtenção de pontuação para avanço horizontal;

II - fixação de penalidades, constatada a insuficiência profissional.

§ 3º A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I - participação democrática: a avaliação deve ser realizada em todos os níveis, com a participação direta do avaliado e da equipe específica para esse fim;

II - universalidade: todos os profissionais do magistério da rede municipal de ensino devem ser avaliados pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;

III - amplitude: a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação da rede municipal de ensino, que compreendem:

a) a formulação de políticas educacionais e sua aplicação para a rede municipal de ensino;

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO NAS TABELAS DE VENCIMENTO

Art. 49. Os ocupantes dos cargos de Professor de Educação Básica e Professor de Educação Física serão posicionados nas respectivas tabelas de vencimentos com base nos seguintes critérios:

- I - no nível correspondente à habilitação que comprovarem até a data do Decreto sobre o enquadramento;
 - II - na classe igual ou imediatamente superior ao seu vencimento básico atual.
- Art. 50.** Os ocupantes dos cargos de Professor de Educação Básica que se encontrem em período de estágio probatório serão enquadrados na classe I do Nível A.
- Art. 51.** Os ocupantes dos cargos de Professor de Educação Física que se encontrem em período de estágio probatório serão enquadrados na classe I do Nível B.

CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES

Art. 52. A Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, prevista nos arts. 23, 24 e 39 desta Lei, é composta por 5 (cinco) membros, sendo um representante de cada uma das seguintes categorias profissionais:

- I – coordenadores e assessores pedagógicos;
- II – diretores das escolas de ensino fundamental;
- III – diretores dos centros municipais de educação infantil;
- IV – Professores, em número de 2 (dois).

§ 1º A Comissão será presidida por membro indicado pelo (a) titular do Departamento Municipal de Educação.

§ 2º Os membros da Comissão terão mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução.

Art. 53. A Comissão compete:

- I – aprovar os instrumentos de avaliação de desempenho para os profissionais em estágio probatório e para fins de progressão na carreira;
- II – coordenar o processo de avaliação de desempenho do estágio probatório, emitindo relatório conclusivo pela aprovação ou não do servidor não estável;
- III – coordenar o processo de avaliação de desempenho dos professores para progressão na carreira;
- IV – opinar sobre a aceitação ou não dos cursos de capacitação realizados pelos profissionais;
- V – emitir parecer sobre os documentos apresentados pelos profissionais para a promoção vertical por habilitação.

Parágrafo único. Decreto do Executivo regulamentará o funcionamento desta Comissão.

Art. 54. Fica criada a Comissão Permanente de Gestão e Acompanhamento do Plano de Carreira do Magistério, composta pelos integrantes representativos das seguintes categorias profissionais e órgãos:

- I – Departamento de Recursos Humanos;
 - II – Setor de Contabilidade;
 - III – diretores das escolas de ensino fundamental;
 - IV – diretores dos centros municipais de educação infantil;
 - V – professores;
 - VI – coordenadores, supervisores e assessores pedagógicos.
- § 1º Os membros da Comissão terão mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução.
- § 2º Decreto do Executivo regulamentará o funcionamento desta Comissão.

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 55. A jornada de trabalho do Professor de Educação Básica e de Professor de Educação Física poderá ser de 20 (vinte) horas semanais, exercidas em um turno parcial, ou de 40 horas exercidas em turno integral.

Art. 56. Excepcionalmente a jornada de trabalho do Professor de Educação Básica e do Professor de Educação Física poderá ser de 40 (quarenta) horas semanais, considerada como jornada máxima para portador de apenas um cargo.

Art. 57. A jornada de trabalho dos profissionais de magistério, em função de docência, será dividida proporcionalmente à sua duração, em uma parte de atividades de interação com os alunos e outra parte de atividades complementares à docência, denominada hora-atividade, correspondendo a 20% (vinte por cento) da jornada semanal.

§ 1º A hora-atividade deverá ser cumprida na escola, com exceção do aperfeiçoamento profissional.

§ 2º A organização da hora-atividade será feita na instituição de ensino pelo Diretor e equipe pedagógica, devendo estar em consonância com os termos desta Lei.

Art. 58. As atividades complementares à docência consistem em:

- I - planejamento e avaliação do trabalho didático;
- II - participação em reuniões pedagógicas coletivas;
- III - articulação com a comunidade escolar;
- IV - participação em cursos, jornadas pedagógicas, seminários e palestras promovidas pela rede municipal de ensino, ou com a sua participação;
- V - aperfeiçoamento profissional;
- VI - apoio às atividades administrativas do Departamento Municipal de Educação.

Art. 59. Terão direito ao período das atividades complementares somente os profissionais do magistério que exercem função de docência.

Parágrafo único. O período de exercício da jornada suplementar durante o ano integrará o cálculo do 13º salário, férias e do abono de férias, proporcionalmente ao período trabalhado.

Art. 60. A forma do exercício das atividades complementares à docência e seu planejamento serão definidos no projeto político-pedagógico (PPP) da instituição de ensino, respeitadas as diretrizes emanadas pelo Departamento Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 61. O titular de cargo de Professor de Educação Básica, em jornada de 20(vinte) horas semanais, poderá prestar serviço para substituição de professores em função docente em seus afastamentos legais, na forma de ampliação de jornada de trabalho, denominada de jornada suplementar, limitada à jornada máxima de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 62. A ampliação de jornada de trabalho, somente pode ser aplicada aos profissionais de magistério para as funções de docência, cuja remuneração será proporcional às horas acrescidas, tendo por base o valor da classe I do nível em que estiver posicionado, A, B, C, D, ou E.

§ 1º Na jornada suplementar, para o exercício das funções de docência, o Professor terá direito também ao percentual de 20% (vinte por cento) de hora-atividade.

§ 2º Os critérios para a atribuição da jornada suplementar será objeto de regulamentação específica emitida pelo Departamento Municipal de Educação, com base em critérios que respeitem as condições do profissional e o melhor atendimento aos alunos.

Art. 63. O regime de jornada suplementar, na forma de ampliação da jornada de trabalho, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo e, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, tendo em vista sua natureza excepcional.

Art. 64. A interrupção da jornada suplementar ocorrerá:

- I - a pedido do interessado;
- II - quando cessada a razão determinante da convocação;
- III - quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação;
- IV - quando afastado por motivo de saúde ou qualquer outro motivo por mais de 15 (quinze) dias;
- V - quando o profissional do magistério não tiver ou não apresentar mais condições de continuar o trabalho em jornada suplementar;
- VI - estiver sendo submetido a processo de Sindicância;
- VII - desempenho de práticas pedagógicas insuficientes ao aprendizado do aluno ou produtividade abaixo da média.

Art. 65. Caso não haja professores suficientes para atendimento de turmas descobertas, a administração deverá realizar um Processo Seletivo Simplificado (PSS), atendendo os dispositivos da Lei Municipal 2.266/2015, que terá o prazo de até 90 dias para a regularização e contratação. Excepcionalmente poderá ser concedida ao Professor em jornada de 20 (vinte) horas semanais a ampliação de jornada de mais 20 (vinte) horas semanais por necessidade urgente na falta de professores para atender turmas em descoberto.

Parágrafo único. A Administração deverá providenciar com urgência a abertura de concurso público para atender à necessidade de falta de professores.

CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 66. Como retribuição pelo efetivo exercício do cargo, o profissional do magistério perceberá vencimento expresso em moeda nacional, aplicável a cada nível e classe, conforme tabela de vencimentos, constante no Anexo V, conforme a jornada de trabalho, a saber:

I – Anexo IV – Tabela de vencimentos – Professor de Educação Básica e Professor de Educação Física - 20 horas semanais;

Art. 67. A remuneração dos profissionais do magistério corresponderá ao vencimento relativo ao nível e classe em que está posicionado na tabela de vencimentos respectiva, acrescido das vantagens acessórias a que tem direito.

Parágrafo único. Considera-se:

- I – Vencimento inicial da carreira o valor fixado para o nível A classe I (Piso Salarial Nacional);
- II – Vencimento inicial do nível o fixado para a classe inicial do nível correspondente;
- III – Vencimento básico dos profissionais do magistério o fixado para o nível e classe em que estiver posicionado na tabela de vencimentos.

CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68. Além do vencimento do cargo os profissionais do magistério poderão receber as seguintes vantagens pecuniárias estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei nº 2.235/2015) e nesta Lei:

- I – adicional noturno;
- II – adicional por tempo de serviço ou anuênio;
- III – adicional de produtividade;
- IV – adicional de dedicação exclusiva;
- V – auxílio transporte;
- VI – custeio para Curso de Especialização e Pós-Graduação;
- VII – gratificações;
- VIII – outras vantagens acessórias previstas no Estatuto dos Servidores Municipais e que não conflitem com as vantagens previstas neste plano de carreira.

Parágrafo único. O Adicional de Dedicação Exclusiva é pago aos profissionais do magistério quando detentores de apenas um cargo de 20(vinte) horas semanais e designados para o exercício de funções que exigem atendimento em tempo integral e corresponde ao percentual de 100% (cem por cento) sobre seu vencimento básico.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 69. Os integrantes do quadro próprio do magistério terão direito à gratificação quando o exercício de suas funções de:

- I – Direção de órgão no Departamento Municipal de Educação;
- II – Direção de instituição de Ensino Fundamental e Centro Municipal de Educação Infantil;
- III – Coordenação Pedagógica;
- IV – Coordenação Pedagógica em Atividades Esportivas e Culturais;
- V – Supervisor Educacional;
- VI – Assessoramento pedagógico;
- VII – Psicopedagogia Institucional;

Art. 70. A gratificação de função de Diretor do Departamento Municipal de Educação é de 70% (setenta por cento) sobre cada cargo efetivo de 20 (vinte) horas à disposição da função, calculada sobre o valor da classe e nível em que estiver posicionado, ou seja, sobre seu vencimento básico.

Parágrafo único. Possuindo o profissional do magistério apenas um cargo de 20(vinte) horas semanais, terá direito ao recebimento do Adicional de Dedicação Exclusiva, acrescido da gratificação de 70% (setenta por cento) calculada sobre o valor da classe e nível em que estiver posicionado, ou seja, sobre seu vencimento básico.

Art. 71. Para efeito do pagamento da gratificação de função de direção, as instituições de ensino serão classificadas em porte, conforme o número de alunos matriculados, a saber:

- I – PORTE I – instituição de ensino com até 200(duzentos) alunos matriculados;
- II – PORTE 2 – instituição de ensino com mais de 200(duzentos) alunos matriculados.

Parágrafo único. Nas instituições onde houver alunos matriculados em período integral, os mesmos serão computados nos dois períodos como matrículas distintas, para efeito de classificação de porte.

Art. 72. A função de direção de instituição de ensino deve ser exercida por Professor em período integral, ainda que seja detentor de apenas um cargo de 20(vinte) horas semanais, salvo se a instituição funcionar em turno único.

Parágrafo único. No caso de o profissional possuir 2 (dois) cargos efetivos de 20 (vinte) horas cada um e estiver posicionado em níveis distintos em cada um dos cargos, a gratificação será calculada sobre o valor da classe e nível em que estiver posicionado em cada cargo, ou seja, sobre o vencimento básico de cada um.

Art. 73. A gratificação de direção de instituição de ensino aos profissionais detentores de 2 (dois) cargos efetivos de 20 (vinte) horas cada um, corresponde a 30% (trinta por cento) para instituição de porte 1 e 50% (cinquenta por cento) porte 2, calculada sobre o valor da classe e nível em que estiver posicionado em cada cargo, ou seja, sobre o vencimento básico de cada um.

Parágrafo único. Possuindo o profissional apenas um cargo de 20 (vinte) horas semanais terá direito ao recebimento do Adicional de Dedicação Exclusiva, sem prejuízo da gratificação sobre seu único cargo, nos percentuais estabelecidos no artigo anterior, conforme o porte da escola.

Art. 74. Exercendo as funções de coordenação pedagógica, coordenação pedagógica de atividades esportivas e culturais, de supervisão educacional e de Psicopedagogo, o profissional terá direito a uma gratificação de 20% (vinte por cento) para instituição de porte 1 e 30% (trinta por cento) para porte 2, respectivamente, por cargo de 20(vinte) horas.

Art. 75. Se o profissional for detentor de apenas um cargo de 20(vinte) horas semanais e for designado para exercer as funções descritas no artigo anterior em período integral, terá direito ao recebimento do Adicional de Dedicação Exclusiva, sem prejuízo das gratificações de 20% (vinte por cento) e 30%(trinta por cento), respectivamente conforme o porte da escola, calculada sobre seu único cargo.

Art. 76. O exercício das funções de assessoramento pedagógico no Departamento Municipal de Educação dá direito a uma gratificação de 30% (trinta por cento) sobre cada um de seus cargos.

Art. 77. Possuindo o profissional apenas um cargo de 20 (vinte) horas semanais designado para exercer as funções de assessoramento pedagógico, terá direito ao recebimento do Adicional de Dedicação Exclusiva, sem prejuízo da gratificação de 30% (trinta por cento) calculada sobre seu único cargo.

Art. 78. Todas as gratificações serão calculadas sobre o valor da classe e nível em que o profissional estiver posicionado.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 79. Os reajustes de vencimentos aplicados aos profissionais do magistério, independentemente dos reajustes aos demais servidores municipais, incidirão sobre os valores constantes das tabelas de vencimentos, obedecendo aos critérios de data-base e índice de reajustes estabelecidos na legislação federal.

Art. 80. Ressalvadas as permissões neste Plano e outras previstas em lei, a falta ao serviço sem justificativa acarretará desconto proporcional à remuneração mensal do profissional do magistério.

Parágrafo único. Considerar-se-ão como serviços, além das atividades de docência, direção de instituição de ensino, coordenação pedagógica, coordenação pedagógica em atividades esportivas e culturais, supervisão educacional, assessoramento pedagógico e psicopedagogo, a convocação para comparecimento às reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional.

Art. 81. Para cálculo do desconto proporcional, referido no *caput* deste artigo, atribuir-se-á a um dia de 130 (um trinta avos) da remuneração mensal.

Art. 82. Para efeito de pagamento a frequência será apurada pelo ponto, a que ficam obrigados todos os integrantes do quadro de pessoal do magistério, ressalvados os cargos cuja natureza do serviço justifique a dispensa do mesmo.

Parágrafo único. Caberá ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade, encaminhar ao órgão competente, até a data prevista, o relatório mensal de frequência.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83. A remuneração dos Profissionais do Magistério terá como referência o Piso Nacional Profissional do Magistério fixado em Lei.

Art. 84. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal e do fomento à educação básica providos pela União e pela Unidade Federativa.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E CONCESSÕES CAPÍTULO ÚNICO DAS FÉRIAS

Art. 85. Os profissionais do magistério em função de docência ou de suporte pedagógico direta a tais atividades gozarão férias anuais de 30 (trinta) dias, usufruídos obrigatoriamente dentro dos períodos de recesso escolar, conforme disposto o calendário escolar e as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação.

§ 1º As férias dos profissionais do magistério, em exercício nas unidades escolares, serão concedidas nos períodos não letivos, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

§ 2º No calendário escolar deverá ser definido o período de férias e de recesso dos profissionais do magistério, dentro do período em que não há atividades docentes.

§ 3º O abono de férias será calculado sobre a remuneração mensal do profissional da educação, acrescida, de forma proporcional, do período em que exerceu atividades em jornada suplementar.

Art. 86. Fica garantido o direito do gozo de férias após a licença maternidade ou licença médica que coincidirem total ou parcialmente com o período das férias.

Parágrafo único. Quando o período de licença coincidir parcialmente com as férias, conforme estabelecido no calendário, o profissional do magistério terá direito ao complemento do período de férias coincidente, após o término da licença.

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO E DA PERMUTA, CESSÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 87. Os profissionais do magistério terão sua lotação no Departamento Municipal de Educação, e o local de exercício em uma ou mais unidades escolares.

Art. 88. O profissional do magistério, após aprovação em concurso público e obedecida a ordem de classificação, dentre as escolas que possuem vagas, serão lotadas conforme a necessidade e conveniência do Departamento Municipal de Educação.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 89. A decisão sobre a concessão de remoção, a pedido ou por permuta, de uma instituição escolar para outra, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal.

Art. 90. O processo de remoção será realizado anualmente mediante prévia publicação de regulamento expedido pelo Departamento Municipal da Educação, o qual estabelecerá os critérios de prioridade e demais condições para a remoção.

§ 1º A remoção somente poderá ser feita para escola com existência de vagas.

§ 2º Para efeito de remoção contar-se-á o efetivo tempo de exercício de magistério no estabelecimento de ensino.

§ 3º O profissional do magistério irá para o final da fila para remoção e/ou distribuição de aulas, aplicável para cada ano, quando:

- I - naquele ano tiver mais de 2 (duas) faltas injustificadas;
 - II - estiver sofrendo sindicância ou processo administrativo disciplinar;
 - III - tiver sido penalizado com advertência ou outra penalidade;
 - IV - não obteve progresso em nível na última promoção;
- § 4º A ordem de posição no final da fila dos profissionais enquadrados nas situações relacionadas no parágrafo anterior é:
- I – em primeiro lugar os aposentados que permaneceram em exercício;
 - II – em segundo lugar os que tiveram mais de 2 (duas) faltas injustificadas;
 - III – em terceiro lugar os que não obtiveram progresso de nível na última promoção;
 - IV – em quarto lugar os que foram penalizados com advertência ou outra penalidade;
 - V – em quinto lugar os que estão em sindicância ou processo administrativo.

SEÇÃO III DA CESSÃO

Art. 91. Cessão é ato pelo qual o profissional do magistério é colocado à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º A cessão será preferencialmente sem ônus para o Departamento Municipal de Educação e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo as possibilidades e o interesse das partes.

§ 2º A cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a progressão na carreira.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 92. O profissional do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional, adequada à dignidade do magistério, observância a Lei 2.235/2015 – Estatuto do Servidor Público.

Art. 93. São deveres dos profissionais do magistério, em especial:

- I - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, inerentes à educação;
- II - utilizar recursos de ensino em consonância com as propostas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Educação;
- III - empenhar-se pela educação integral do educando;
- IV - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação, no estabelecimento de ensino em que atuar;
- V - zelar pela economia de material e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e uso;
- VI - guardar sigilo sobre o estabelecimento de ensino ou repartição, que não devam ser divulgados;
- VII - tratar com respeito e cordialidade os alunos e seus pais, atendendo-os sem preferência;
- VIII - tratar com respeito e cordialidade todos os funcionários da rede municipal de ensino;
- IX - frequentar reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional, quando convocados pela Direção da unidade escolar ou pelo Departamento Municipal de Educação;
- X - apresentar-se pontualmente trajado ao serviço;
- XI - cumprir com totalidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;
- XII - respeitar o educando, tratando-o com respeito, desvelo e esmaga;
- XIII - submeter-se à avaliação de desempenho, segundo os critérios a serem estabelecidos mediante instrução normativa.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 94. Ao profissional da educação é vedado, em conformidade com a Lei 2.235/2015

- I - referir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas e aos atos da Administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, criticá-los de maneira elevada, impessoal e construtiva, do ponto de vista doutrinário e da organização e eficiência do serviço de ensino;
- II - promover manifestações de apreço ou desapreço, dentro do estabelecimento de ensino ou repartições, ou tornar-se solidário com as mesmas;
- III - exercer comércio entre colegas de trabalho, promover ou subscrever listas de donativos ou praticar usura em qualquer de suas formas;
- IV - exercer atividades político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou repartição;
- V - fazer contratos de natureza comercial ou individual com o Município para si mesmo ou como representante de outrem;
- VI - requerer ou promover concessão de privilégios garantindo-lhe juros ou favores idênticos, na esfera estadual ou municipal, exceto privilégio de isenção própria;
- VII - ocupar cargos ou exercer funções em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais ou de dependências com a Administração Municipal, exceto como associado ou dirigente de cooperativa ou associação de classe;
- VIII - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer material ou documento do estabelecimento de ensino ou repartição;
- IX - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- X - conter a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de funções que lhe compete;
- XI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo ou função, bem como utilizar aparelhos eletrônicos pessoais sem finalidade pedagógica;
- XII - ocupar-se, nos locais e horas de trabalho, em conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- XIII - aplicar ao educando castigos físicos ou ofendê-lo através de censura ou ofensas;
- XIV - impedir ao aluno de assistir às aulas sob pretexto de castigo;
- XV - receber, sem autorização, pessoas estranhas durante o expediente do trabalho;
- XVI - discutir asperamente com superiores hierárquicos em razão de ordens deles emanadas, podendo sobre elas manifestar-se com civildade;
- XVII - faltar ao trabalho sem justa causa por mais de trinta dias consecutivos, ou sessenta alternados durante o ano, ficando sujeito nesses casos, à demissão por abandono de cargo;
- XVIII - utilizar o telefone celular ou fones de ouvido, fazendo ou recebendo ligações durante o período de aulas.

Parágrafo único. A infração aos deveres e às proibições estabelecidas nos arts. 82 e 83, implicarão em aplicação de penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público, mediante processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 95. O Departamento Municipal de Educação deverá estabelecer critérios para que, na distribuição de turmas, os professores não sejam avaliados deverão assumir turmas de alunos com problemas de aprendizagem, ou em situações de baixo nível sócio-econômico ou de conflitos raciais.

Art. 96. A gestão participativa e democrática da educação será exercida mediante participação da comunidade escolar, de forma colegiada e representativa, através dos seguintes organismos, que serão regidos por legislação própria:

- I – Fórum Municipal de Educação;
 - II – Conselho Municipal de Educação;
 - III – Conselho do FUNDEB;
 - IV – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
 - V – Comitê Municipal do Transporte Escolar;
 - V – Conselhos Escolares;
 - V – Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- Parágrafo único.** Os municípios que não implantaram o seu sistema de ensino poderão estender as atribuições do Conselho Municipal de Educação para atuarem também como Fórum Municipal de Educação.

Art. 97. O profissional do magistério afastado definitivamente ou por prazo indeterminado das funções de docência por motivo de incapacidade, comprovado por laudo médico, poderá exercer as funções de auxiliar de regência, se o laudo permitir, com direito às progressões funcionais por habilitação e avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Desempenhando atividades meramente administrativas, o profissional readaptado não terá direito às progressões vertical ou horizontal na carreira, podendo ser remanejado para outros setores da administração municipal, sem prejuízo de seu vencimento básico e vantagens permanentes.

Art. 98. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério e diretores e obrigações constantes para os demais servidores do Município, naquilo que não conflitar.

Art. 99. Ficam criadas as vagas para os cargos de Professor de Educação Básica e Professor de Educação Física, conforme relacionadas no Anexo II desta Lei.

Art. 100. O Cefra o presente Lei os Anexos de I a V.

Art. 101. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à execução das disposições da presente Lei.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 102. As promoções por habilitação e por avaliação de desempenho continuarão a serem aplicadas de acordo com os calendários vigentes.

Art. 103. Ficam revogadas a Lei nº 1.584, de 05 de março de 2008, a Lei nº 2007, de 04 de novembro de 2011 e demais disposições em contrário.

Art. 104. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde a data de 01 de março de 2022.

Paço Municipal de São João do Caiuá, em 31 de agosto de 2022.
STEFAN TOMÉ PAUKA
PrefeitoMunicipal de São João do Caiuá-PR

ANEXO I – LEI Nº 2.643-2022

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
HABILITAÇÃO MÍNIMA: Formação em Magistério – nível médio, Curso de Pedagogia ou Curso Normal Superior
ÁREA DE ATUAÇÃO: Multidisciplinar na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental
JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais
NÍVEIS: A, B, C, D, E
CLASSES: 1(um) a 30(trinta)
PROVIMENTO: Nível A – Classe I

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
HABILITAÇÃO MÍNIMA: Licenciatura plena em Educação Física
ÁREA DE ATUAÇÃO: Conteúdo específico de Educação Física
JORNADA DE TRABALHO: 20(vinte)ou 40(quarenta) horas semanais
NÍVEIS: A, B, C, D, E
CLASSES: 1(um) a 30(trinta)
PROVIMENTO: Nível B, Classe I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DOCENTE

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.114

58. Promover e garantir a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração biopsicossocial do aluno, tais como: intervalo, atividades esportivas e culturais;

59. Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO PARA TODAS AS FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

- Administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da Instituição de Ensino, tendo em vista o cumprimento dos objetivos pedagógicos.
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas estabelecidas, conforme legislações vigentes.
- Coordenar e participar da elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
- Prover meios e estratégias para o desenvolvimento dos alunos com dificuldades na aprendizagem e recuperação dos alunos com menor rendimento.
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Instituição de Ensino.
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e a aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.
- Coordenar, no âmbito da Instituição de Ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
- Acompanhar o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede de Ensino e/ou da Instituição de Ensino.
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede de Ensino e da Unidade de Ensino em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das Instituições de Ensino, zelando pelo cumprimento da legislação vigente, normas educacionais e pela qualidade de ensino.
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores que estão em estágio probatório a cada seis meses, conforme regulamentações específicas.
- Elaborar o relatório dos servidores que estão em estágio probatório, fazer a devolutiva para o servidor e encaminhar o relatório para a Secretaria Municipal de Educação.
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos professores efetivos, conforme regulamentações específicas.

I – FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO ÀS ATIVIDADES DOCENTES

Área de atuação: **Direção Escolar**
Local de exercício: **Unidade escolar**

- Dirigir a Unidade de Ensino, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas do Departamento Municipal de Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.
- Acompanhar, em articulação com o coordenador pedagógico, o orientador educacional e os docentes, os processos de ensino e aprendizagem, contribuindo para a superação das dificuldades encontradas e zelando pela qualidade da educação no âmbito da Instituição de Ensino.
- Acompanhar todas as atividades internas e externas da Instituição Escolar.
- Garantir o cumprimento dos prazos pertinentes a todas as documentações relacionadas à vida legal da Instituição Escolar.
- Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a Instituição Escolar, dando ciência aos interessados.
- Analisar toda a documentação escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.
- Coordenar o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na Instituição Escolar.
- Abri, rubricar e encerrar todos os livros em uso da Instituição Escolar.
- Inserir dados, atualizar e acompanhar os sistemas, programas e softwares educacionais pertinentes a documentação e recursos financeiros da Instituição Escolar.
- Direcionar, participar e acompanhar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar.
- Autorizar a emissão de matrícula e transferência de alunos, conforme orientações do Departamento Municipal de Educação.
- Garantir o cumprimento dos dias letivos e carga horária, conforme legislações vigentes.
- Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
- Convocar, presidir e participar das reuniões do Conselho Escolar.
- Participar de todas as reuniões convocadas pelo Departamento Municipal de Educação.
- Controlar a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da Instituição Escolar e atesta sua frequência mensal.
- Organizar e fazer cumprir o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
- Participar da distribuição de aulas aos professores no término e/ou início do ano letivo.
- Garantir a participação do Conselho Escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF e da comunidade escolar nas tomadas de decisões relacionadas a Instituição Escolar, zelando pelos princípios da gestão democrática.
- Elaborar, juntamente com o Conselho Escolar e APMF o planejamento anual referente à utilização dos recursos financeiros da Instituição (PDE, propostas, rifas...), observadas as necessidades e solicitações dos profissionais da Instituição Escolar.
- Utilizar com lisura atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da Instituição Escolar, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF e Conselho Escolar.
- Prestar conta semestralmente para comunidade escolar sobre a utilização dos recursos financeiros da Instituição Escolar.
- Supervisionar, organizar e controlar o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar sua reposição.
- Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da alimentação escolar, conforme orientações do Departamento Municipal de Educação.
- Encaminhar ao Departamento Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a Instituição Escolar.
- Buscar soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da Instituição Escolar, responsabilizando-se com toda a equipe da Instituição Escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
- Participar do planejamento e execução de ações pertinentes a formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
- Zelar pelo acompanhamento e encaminhamentos pertinentes a frequência dos alunos.
- Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência, aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.
- Organizar do espaço escolar, como: distribuição de turmas por turnos, cronogramas de horas/atividade, recreio pedagógico, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
- Garantir a efetivação do recreio pedagógico, contemplando brincadeiras, jogos, recursos lúdicos, cronograma de professores, coordenação pedagógica e orientação educacional.
- Orientar e procurar soluções para resolver conflitos entre os profissionais da Instituição Escolar.
- Apurar irregularidades cometidas pelos servidores da Instituição Escolar, com registros em Ata própria, com junta de documentação, encaminhando-o ao Departamento Municipal de Educação para providências cabíveis.
- Aplicar por escrito, mediante orientações do Departamento Municipal de Educação, a pena de advertência aos servidores da Instituição Escolar, realizando os encaminhamentos pertinentes.
- Tomar medidas de urgência e emergência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
- Providenciar o atendimento imediato ao aluno que adoeceu ou sofrer acidente, acionando órgãos competentes, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e ao Departamento Municipal de Educação.
- Responder administrativamente e legalmente em casos de omissão e ausência no cumprimento das normas, regimentos internos, legislações vigentes, orientações do Departamento Municipal de Educação, regulamentações previstas no plano de carreira, bem como a omissão quanto ao desempenho profissional dos docentes e demais funcionários da Instituição Escolar.
- Responder administrativamente e legalmente em casos de má administração e gerenciamento dos recursos financeiros da Instituição Escolar.
- Assegurar o cumprimento e a transmissão das orientações advindas do Departamento Municipal de Educação, articulando com os demais membros da Equipe Pedagógica da Instituição Escolar.
- Representar a Instituição Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.
- Manter arquivos dos documentos referentes às suas atividades.
- Executar todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Instituição Escolar.

Área de atuação: **Direção de Centro Municipal de Educação Infantil**
Local de exercício: **Unidade escolar**

- Dirigir a Unidade de Ensino, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas do Departamento Municipal de Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.
- Acompanhar todas as atividades internas e externas da Instituição Escolar.
- Garantir o cumprimento dos prazos pertinentes a todas as documentações relacionadas à vida legal da Instituição Escolar.
- Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a Instituição Escolar, dando ciência aos interessados.
- Analisar toda a documentação escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.
- Coordenar o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na Instituição Escolar.
- Abri, rubricar e encerrar todos os livros em uso da Instituição Escolar.
- Inserir dados, atualizar e acompanhar os sistemas, programas e softwares educacionais pertinentes a documentação e recursos financeiros da Instituição Escolar.
- Direcionar, participar e acompanhar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar.
- Garantir o cumprimento dos dias letivos e carga horária, conforme legislações vigentes.
- Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
- Participar de todas as reuniões convocadas pelo Departamento Municipal de Educação.
- Controlar a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da Instituição Escolar e atesta sua frequência mensal.
- Organizar e fazer cumprir o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
- Participar da distribuição de aulas aos professores no término e/ou início do ano letivo.
- Garantir a participação da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF e da comunidade escolar nas tomadas de decisões relacionadas a Instituição Escolar, zelando pelos princípios da gestão democrática.
- Utilizar com lisura atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da Instituição Escolar, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF e Conselho Escolar.
- Prestar conta semestralmente para comunidade escolar sobre a utilização dos recursos financeiros da Instituição Escolar.
- Supervisionar, organizar e controlar o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar sua reposição.
- Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da alimentação escolar, conforme orientações do Departamento Municipal de Educação.
- Encaminhar ao Departamento Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a Instituição Escolar.
- Buscar soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da Instituição Escolar, responsabilizando-se com toda a equipe da Instituição Escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
- Participar do planejamento e execução de ações pertinentes a formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
- Zelar pelo acompanhamento e encaminhamentos pertinentes a frequência dos alunos.
- Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência, aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.
- Organizar do espaço escolar, como: distribuição de turmas por turnos, cronogramas de horas/atividade, recreio pedagógico, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
- Garantir a efetivação do recreio pedagógico, contemplando brincadeiras, jogos, recursos lúdicos, cronograma de professores, coordenação pedagógica e orientação educacional.
- Orientar e procurar soluções para resolver conflitos entre os profissionais da Instituição Escolar.
- Apurar irregularidades cometidas pelos servidores da Instituição Escolar, com registros em ata própria, com junta de documentação, encaminhando-o ao Departamento Municipal de Educação para providências cabíveis.
- Aplicar por escrito, mediante orientações do Departamento Municipal de Educação, a pena de advertência aos servidores da Instituição Escolar, realizando os encaminhamentos pertinentes.
- Tomar medidas de urgência e emergência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
- Providenciar o atendimento imediato ao aluno que adoeceu ou sofrer acidente, acionando órgãos competentes, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e ao Departamento Municipal de Educação.

- Responder administrativamente e legalmente em casos de omissão e ausência no cumprimento das normas, regimentos internos, legislações vigentes, orientações do Departamento Municipal de Educação, regulamentações previstas no plano de carreira, bem como a omissão quanto ao desempenho profissional dos docentes e demais funcionários da Instituição Escolar.
- Responder administrativamente e legalmente em casos de má administração e gerenciamento dos recursos financeiros da Instituição Escolar.
- Assegurar o cumprimento e a transmissão das orientações advindas do Departamento Municipal de Educação, articulando com os demais membros da Equipe Pedagógica da Instituição Escolar.
- Representar a Instituição Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.
- Manter arquivos dos documentos referentes às suas atividades.

Área de atuação: **Supervisão Educacional, Coordenação Pedagógica, Coordenação Pedagógica em Atividades Esportivas e Culturais.**
Local de exercício: **Unidade escolar e Departamento Municipal de Educação**

- Elaborar e executar plano de ação pertinente à sua área de atuação.
- Estudar e pesquisar assuntos em sua área de atuação, bem como as legislações educacionais vigentes.
- Coordenar e participar de reuniões com o corpo docente e discente da Instituição Escolar.
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e carga horária, conforme legislações vigentes.
- Assegurar o cumprimento e o desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com a Proposta Curricular e a Teoria Pedagógica em estudo no Município.
- Encaminhar, acompanhar, assessorar, orientar e avaliar as atividades pedagógicas no âmbito da unidade de ensino.
- Coordenar a elaboração dos planos de trabalhos docente, acompanhar e orientar a execução dos mesmos.
- Orientar e acompanhar a realização de avaliações diagnósticas e formativas no decorrer do processo de ensino e aprendizagem, oportunizando a análise dos resultados alcançados realizando os encaminhamentos necessários.
- Orientar e acompanhar a utilização dos recursos didáticos pedagógicos e dos recursos tecnológicos, zelando pela qualidade do processo de ensino e aprendizagem.
- Acompanhar o processo de ensino, aprendizagem e desenvolvimento dos alunos por meio dos instrumentos avaliativos, visitas regulares nas salas de aula, caderno do aluno, utilizando os dados observados para orientar as atividades de ensino/planejamento do professor.
- Acompanhar e assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
- Participar do Conselho de Classe, garantindo a participação de todos os professores, bem como pelo cumprimento de todos os registros e arquivos pertinentes.
- Garantir que o Conselho de Classe se constitua enquanto um espaço de reflexão pedagógica, tornando-o parte integrante do processo de avaliação, onde são propostas intervenções e ações pedagógicas que promovam a superação das dificuldades encontradas no processo de ensino e aprendizagem, bem como realizando os encaminhamentos pertinentes.
- Analisar dados educacionais e elaborar trabalhos pertinentes para melhoria da qualidade de ensino.
- Acompanhar e coordenar os programas de atendimento especializado da Instituição de Ensino, bem como realizar atividades para os alunos com menor rendimento.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar.
- Participar da organização do espaço escolar, como: distribuição de turmas por turnos, cronogramas de horas/atividade, recreio pedagógico, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
- Participar do processo de organização das turmas considerando as especificidades quanto ao número de alunos por ano/ série, alunos com necessidades especiais.
- Assegurar o cumprimento e a transmissão das orientações advindas do Departamento Municipal de Educação, articulando com os demais membros da Equipe Pedagógica da Instituição Escolar.
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
- Propor a aquisição de equipamentos, materiais e recursos pedagógicos que assegurem a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem.
- Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos professores da Instituição de Ensino.
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
- Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
- Encaminhar e participar da análise e escolha do livro didático, conforme orientações do Departamento Municipal de Educação.
- Acompanhar, orientar e avaliar o desenvolvimento das atividades realizadas por estagiários, conforme orientações do Departamento Municipal de Educação.
- Participar de todas as reuniões, sempre que convocado.
- Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos da Instituição de Ensino.
- Divulgar experiências e materiais relativos à melhoria da qualidade da educação.
- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da Instituição Escolar.
- Acompanhar, orientar e assinar os campos de avaliações e conteúdo dos livros de Registros de Classe de todos os professores.
- Zelar pela integridade física e moral do aluno.
- Contribuir para a realização e participar do recreio pedagógico.
- Executar todas as demais funções e atribuições pertinentes à atuação do Coordenador Pedagógico da Instituição de ensino.

Área de atuação: **Psicopedagogo**
Local de exercício: **Unidade escolar e Departamento Municipal de Educação**

- Avaliações psicopedagógicas;
- Identificação de dificuldades de aprendizagem;
- Investigação de problemas de assimilação;
- Escolha das melhores intervenções de reversão;
- Uso de metodologias clínicas e pedagógicas;
- Orientação profissional.
- Intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, com enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino;
- Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante utilização de instrumentos e técnicas da Psicopedagogia;
- Consultoria e assessoria psicopedagógicas;
- Apoio psicopedagógico aos trabalhos educacionais;
- Orientação, coordenação e supervisão de atividades diferenciadas para crianças com dificuldades de aprendizagem;
- Produção e divulgação do conhecimento científico e tecnológico relacionado com a aprendizagem humana.

Área de atuação: **Assessoramento Pedagógico**
Local de exercício: **Departamento Municipal de Educação**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

- Administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da Instituição de Ensino, tendo em vista o cumprimento dos objetivos pedagógicos.
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas estabelecidas, conforme legislações vigentes.
- Coordenar e participar da elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
- Prover meios e estratégias para o desenvolvimento dos alunos com dificuldades na aprendizagem e recuperação dos alunos com menor rendimento.
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Instituição de Ensino.
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e a aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.
- Coordenar, no âmbito da Instituição de Ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
- Acompanhar o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede de Ensino e/ou da Instituição de Ensino.
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede de Ensino e da Unidade de Ensino em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das Instituições de Ensino, zelando pelo cumprimento da legislação vigente, normas educacionais e pela qualidade de ensino.
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores que estão em estágio probatório a cada seis meses, conforme regulamentações específicas.
- Elaborar o relatório dos servidores que estão em estágio probatório, fazer a devolutiva para o servidor e encaminhar o relatório para o Departamento Municipal de Educação.
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos professores efetivos, conforme regulamentações específicas.
- Planejar, elaborar e orientar as diretrizes pedagógicas da Educação Municipal de acordo com as legislações vigentes, políticas do Departamento Municipal de Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada Instituição de Ensino.
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal de Ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as Instituições de Ensino e com os demais programas da Rede Municipal de Ensino.
- Atuar em consonância com as normas e regulamentos do Departamento Municipal de Educação e demais órgãos que a compõem, de acordo com as legislações vigentes.
- Assessorar as decisões técnicas dos demais órgãos do Departamento Municipal de Educação.

- Articular ações conjuntas entre os vários órgãos do Departamento Municipal de Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.
- Atender as solicitações do Departamento Municipal de Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.
- Elaborar e atualizar a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino.
- Participar da elaboração do Regimento Escolar das Instituições de Ensino.
- Participar da elaboração do calendário escolar anual e proceder os encaminhamentos para aprovação do mesmo.
- Propor e acompanhar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na Educação Municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da Rede Municipal de Ensino.
- Diagnosticar as necessidades da Rede Municipal de Ensino, propondo ações, ministrando ou coordenando cursos de capacitação, bem como solicitar e participar da organização e avaliação da Formação Continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino.
- Organizar, selecionar e elaborar material teórico para promover estudos nas Instituições de Ensino.
- Assessorar tecnicamente diretores, coordenadores, orientadores e professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos e a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver uma atuação integrada com diretores, coordenadores, orientadores e professores para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade e cada Instituição Escolar e em consonância com a Proposta Curricular do município.
- Visitar periodicamente as Instituições de Ensino, para acompanhar a efetivação da proposta pedagógica, identificando as potencialidades e dificuldades de cada Instituição, acompanhando o cumprimento das atividades programadas, bem como das disposições regulamentares de ensino, sugerindo medidas e mudanças necessárias para o seu melhor desempenho pedagógico.
- Acompanhar junto ao Departamento de Educação Especial os alunos encaminhados pelas Unidades de Ensino para atendimentos específicos da Educação Especial.
- Aplicar as avaliações promovidas pelo Governo Federal, bem como organizar os dados estatísticos e promover grupos de estudos elencando intervenções necessárias nas Unidades de Ensino acerca dos resultados das mesmas.
- Elaborar e aplicar avaliações periódicas nas turmas de sua responsabilidade para análise do processo de ensino e aprendizagem.
- Elaborar propostas de arquivos bimestrais de procedimentos avaliativos de cada aluno das turmas de responsabilidade da Divisão;
- Promover estudos e intervenções juntamente com as equipes e professores das Instituições de Ensino acerca dos indicadores estatísticos educacionais das turmas.
- Orientar e acompanhar os registros de conteúdos nos livros de chamada das Instituições de Ensino.
- Realizar reuniões periódicas com a equipe pedagógica e professores das Instituições de Ensino.
- Articular a integração de cada equipe pedagógica escolar à rede de escolas municipais e à própria Secretaria Municipal de Educação.
- Sugerir e orientar às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar para a aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.
- Propor ações e instrumentos avaliativos, estimular experiências e orientar os procedimentos de acompanhamento da aprendizagem e desenvolvimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino.
- Analisar relatórios da equipe pedagógica e dos professores, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugerir novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentaram necessidades educacionais especiais.
- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
- Buscar o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.
- Realizar ações complementares objetivando a qualificação profissional da Equipe Pedagógica das Unidades de Ensino para desempenho da função.
- Participar da organização da distribuição de aulas dos professores da Rede Municipal de Educação.
- Participar de todas as reuniões, sempre que convocado.
- Manter arquivos dos documentos referentes às suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas, conforme determinação superior.

ANEXO II

NÚMERO DE VAGAS DE CADA CARGO

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
Professor de Educação Básica	20 horas semanais	87
Professor de Educação Física	20 horas semanais	6

ANEXO III

PROMOÇÃO VERTICAL POR TITULAÇÃO

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

NÍVEIS	CÓDIGOS	CLASSES	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL	
A	PROF – A	1 a 30	Magistério em nível médio	Piso Salarial Nacional	
B	PROF – B	1 a 30	Licenciatura Plena	5%	Calculado sobre provimento inicial da carreira (Piso Salarial Nacional)
C	PROF – C	1 a 30	Pós-graduação em nível de Especialização	10%	Calculado sobre provimento inicial da carreira (Piso Salarial Nacional)
D	PROF – D	1 a 30	Pós-graduação em nível de Mestrado	15%	Calculado sobre provimento inicial da carreira (Piso Salarial Nacional)
E	PROF – E	1 a 30	Pós-graduação em nível de Doutorado	20%	Calculado sobre provimento inicial da carreira (Piso Salarial Nacional)

ANEXO IV

AVALIAÇÃO E DESEMPENHO PROFISSIONAL

1- CRITÉRIOS PARA PROMOÇÃO HORIZONTAL:

- A) dedicação exclusiva ao cargo no Sistema Público Municipal de Ensino.
B) tempo ininterrupto de serviço na função de docente.
C) obter, no mínimo, 80 créditos na avaliação de desempenho, na forma da tabela 2, abaixo.

2- TABELA DE DEDICAÇÃO E DESEMPENHO PROFISSIONAL

Mínimo de 80 créditos	
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	MÁXIMO DE CRÉDITOS
I- Entrega de documentos em tempo hábil	10 créditos
II- Desempenho em sala de aula: capacidade de resolver de forma autônoma, responsável e eficiente.	20 créditos
III- Participação em eventos, atividades promovidas pela escola, estabelecidas em calendário escolar.	10 créditos
IV- Produtividade.	20 créditos
V- Assiduidade.	10 créditos
VI- Pontualidade	10 créditos
VII - Zelo por equipamentos e materiais	10 créditos
VIII - Foco no educando.	10 créditos
Observações:	Apresentar documentos comprobatórios: para os itens I, III e V as listas de presença oficiais das escolas, e para os itens II, IV, VII e VIII um relatório individual do chefe imediato, com ciência do profissional nominado.

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS

NÍVEIS	CLASSES														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A (PISO)	R\$ 1.922,82	R\$ 1.951,66	R\$ 1.980,93	R\$ 2.010,64	R\$ 2.040,80	R\$ 2.071,41	R\$ 2.102,48	R\$ 2.134,02	R\$ 2.166,03	R\$ 2.198,52	R\$ 2.231,50	R\$ 2.264,97	R\$ 2.298,94	R\$ 2.333,42	R\$ 2.368,42
	R\$ 2.403,95	R\$ 2.440,01	R\$ 2.476,61	R\$ 2.513,76	R\$ 2.551,47	R\$ 2.589,74	R\$ 2.628,59	R\$ 2.668,02	R\$ 2.708,04	R\$ 2.748,66	R\$ 2.789,89	R\$ 2.831,74	R\$ 2.874,21	R\$ 2.917,32	R\$ 2.961,08
B (A+5%) ENSINO SUPERIOR	R\$ 2.016,96	R\$ 2.049,24	R\$ 2.079,98	R\$ 2.111,16	R\$ 2.142,85	R\$ 2.174,99	R\$ 2.207,61	R\$ 2.240,72	R\$ 2.274,33	R\$ 2.308,44	R\$ 2.343,07	R\$ 2.378,22	R\$ 2.413,89	R\$ 2.450,10	R\$ 2.486,85
	R\$ 2.524,15	R\$ 2.562,01	R\$ 2.600,44	R\$ 2.639,45	R\$ 2.679,04	R\$ 2.719,23	R\$ 2.760,02	R\$ 2.801,42	R\$ 2.843,44	R\$ 2.886,09	R\$ 2.929,38	R\$ 2.973,32	R\$ 3.017,92	R\$ 3.063,19	R\$ 3.109,14
C (A+10%) ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 2.115,10	R\$ 2.146,83	R\$ 2.179,03	R\$ 2.211,71	R\$ 2.244,89	R\$ 2.278,56	R\$ 2.312,74	R\$ 2.347,43	R\$ 2.382,64	R\$ 2.418,38	R\$ 2.454,66	R\$ 2.491,48	R\$ 2.528,85	R\$ 2.566,78	R\$ 2.605,28
	R\$ 2.644,36	R\$ 2.684,03	R\$ 2.724,29	R\$ 2.765,15	R\$ 2.806,63	R\$ 2.848,73	R\$ 2.891,46	R\$ 2.934,83	R\$ 2.978,85	R\$ 3.023,53	R\$ 3.068,88	R\$ 3.114,91	R\$ 3.161,64	R\$ 3.209,06	R\$ 3.257,20
D (A+15%) MESTRADO	R\$ 2.211,24	R\$ 2.244,41	R\$ 2.278,08	R\$ 2.312,25	R\$ 2.346,93	R\$ 2.382,14	R\$ 2.417,87	R\$ 2.454,14	R\$ 2.490,95	R\$ 2.528,31	R\$ 2.566,23	R\$ 2.604,72	R\$ 2.643,79	R\$ 2.683,45	R\$ 2.723,70
	R\$ 2.764,56	R\$ 2.806,03	R\$ 2.848,12	R\$ 2.890,84	R\$ 2.934,20	R\$ 2.978,21	R\$ 3.022,88	R\$ 3.068,22	R\$ 3.114,24	R\$ 3.160,95	R\$ 3.208,36	R\$ 3.256,49	R\$ 3.305,34	R\$ 3.354,92	R\$ 3.405,24
E (A+20%) DOUTORADO	R\$ 2.307,38	R\$ 2.341,99	R\$ 2.377,12	R\$ 2.412,78	R\$ 2.448,97	R\$ 2.485,70	R\$ 2.522,99	R\$ 2.560,83	R\$ 2.599,24	R\$ 2.638,23	R\$ 2.677,80	R\$ 2.717,97	R\$ 2.758,74	R\$ 2.800,12	R\$ 2.842,12
	R\$ 2.884,75	R\$ 2.928,02	R\$ 2.971,94	R\$ 3.016,52	R\$ 3.061,77	R\$ 3.107,70	R\$ 3.154,32	R\$ 3.201,63	R\$ 3.249,65	R\$ 3.298,39	R\$ 3.347,87	R\$ 3.398,09	R\$ 3.449,06	R\$ 3.500,80	R\$ 3.553,31

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.114

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE
Estado do Paraná
Capital do Arroz, Pastoral Paranaense, Território Encontro das Águas
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2022-PMQN

PROCESSO ADM. Nº 117/2022
FLS Nº
ASSINATURA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2022
Pregão Eletrônico Nº 58/2022
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 199/2022
VALIDADEZ: 01/09/2023

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE E A EMPRESA LONQUINI GRAFICA LTDA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRAFICOS E CARIMBOS.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do Paraná com sede no Waldemar dos Santos, 1197, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.973.692/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF nº 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua Waldemar dos Santos, 676, e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro LONQUINI GRAFICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 12.195.399/0001-67, AV. ARARAÁ, 248 - CEP 87900000 - bairro: CENTRO, Londrina/PR, neste ato representado por procurador Sr. GILSON APARECIDO LONQUINI, brasileiro, portador da RG nº 4256802 SSP PR e CPF 570.719.349-91, residente e domiciliado em Londrina PR, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam a presente ata de registro de preços em decorrência da licitação realizada através do Pregão Eletrônico nº 058/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições.

DO OBJETO
O objeto do presente termo é AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRAFICOS E CARIMBOS PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	10746	ADENSIVO SERIGRAFIA 4 CORES TAM 30X39 CM	UNID	400	R\$ 7,99	3.196,00	PROPRIA
					TOTAL:	3.196,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	34104	ATESTADO DE LICENÇA MATERNEIDADE BLOCO 50X1 TAM 16X22 CM SULFITE 56 G PAPEL A4	BL	20	R\$ 24,29	485,80	PROPRIA
					TOTAL:	485,80	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	6929	ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL (A.S.O) SULFITE 75 GRs. BLOCO 50X1	BL	10	R\$ 24,45	244,50	PROPRIA
					TOTAL:	244,50	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	74	ATESTADO DE VACINA CONTRA BRUCELOSE 50X3 PAPEL COPIATIVO, TAMANHO 20X18CM, CONFORME MODELO.	BL	15	R\$ 32,50	487,50	PROPRIA
					TOTAL:	487,50	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	10718	ATESTADO MEDICO ODONTOLOGICO, TAMANHO 16X22, SULFITE 56 GRs, BL 50X1	BL	50	R\$ 10,14	507,00	PROPRIA
					TOTAL:	507,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	1962	ATESTADO MEDICO, TAMANHO 16X22 CM, SULFITE 56 G, BL 50X1	BL	300	R\$ 4,24	1.272,00	PROPRIA
					TOTAL:	1.272,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	10719	AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE, SULF 56 G, TAM. 16X22, 50X2 AUTOCOPIATIVA.	BL	10	R\$ 24,30	243,00	PROPRIA
					TOTAL:	243,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	4916	AUTORIZAÇÃO PARA HOSPEDAGEM TAMANHO 16X22 CM, SULFITE 56 GRs, AUTOCOPIATIVA BLOCO 50X2	BL	100	R\$ 8,41	841,00	PROPRIA
					TOTAL:	841,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	6931	BOLETIM DE RECONHECIMENTO SULFITE 75 GRs, BLOCO 50X1, TAMANHO 21X31 CM.	BL	100	R\$ 8,30	830,00	PROPRIA
					TOTAL:	830,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8505	CADASTRO DE PACIENTES EM USO DE MEDICAMENTOS CONTINUIDOS (BRANCA), EM PAPEL CARTOLINA 180 GRs, TAMANHO 15X20 CM CONFORME MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.	UNID	1000	R\$ 0,45	450,00	PROPRIA
					TOTAL:	450,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8504	CADASTRO DE HIPERTENSÃO E/OU DIABETICO SULFITE 56 GRs, TAMANHO A4, BLOCO 50X1	BL	15	R\$ 25,20	378,00	PROPRIA
					TOTAL:	378,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8506	CADASTRO DE SAUDE MENTAL (VERDE) EM PAPEL CARTOLINA 180 GRs, TAMANHO 15X20 CM CONFORME MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.	UNID	1500	R\$ 0,45	675,00	PROPRIA
					TOTAL:	675,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8507	CADERNETA DE VACINAÇÕES EM PAPEL CARTOLINA 180GRs, TAMANHO 33X22 CM	UNID	300	R\$ 14,40	4.320,00	PROPRIA
					TOTAL:	4.320,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	86	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO PRINTER 20 - 14X38 MM	UNID	150	R\$ 75,00	11.250,00	PROPRIA
					TOTAL:	11.250,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	69	CARIMBO DE MADEIRA TAMANHO G 7x4 cm	UNID	20	R\$ 64,99	1.299,80	PROPRIA
					TOTAL:	1.299,80	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	68	CARIMBO DE MADEIRA TAMANHO M 14X38 MM	UNID	20	R\$ 55,00	1.100,00	PROPRIA
					TOTAL:	1.100,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	67	CARIMBO DE MADEIRA TAMANHO P 4x1 cm	UNID	20	R\$ 42,49	849,80	PROPRIA
					TOTAL:	849,80	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	1943	CARIMBO GRANDE AUTOMÁTICO PRINTER 30 - 18x47 MM	UNID	65	R\$ 79,90	5.193,50	PROPRIA
					TOTAL:	5.193,50	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	1941	CARIMBO PEQUENO AUTOMÁTICO PRINTER 10 - 10 X27 MM	UNID	90	R\$ 57,50	5.175,00	PROPRIA
					TOTAL:	5.175,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8508	CARTÃO DA GESTANTE EM PAPEL SULFITE 75 GRs, F/V, TAMANHO A4, COLOR 4X0.	UNID	400	R\$ 1,70	680,00	PROPRIA
					TOTAL:	680,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26193	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO SULFITE 120G TAM, 9,5X8 CM CONFORME MODELO	UNID	1000	R\$ 0,35	350,00	PROPRIA
					TOTAL:	350,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26194	CARTÃO DE PREVENÇÃO DE CâNCER- CROMIA- CARTOLINA 180G TAM 15,5X20CM.	UNID	500	R\$ 1,29	645,00	PROPRIA
					TOTAL:	645,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	6934	CARTÃO DE VACINA - AZUL EM CARTOLINA 240 GRs, CONFORME MODELO PADRÃO	UNID	300	R\$ 0,85	255,00	PROPRIA
					TOTAL:	255,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	6935	CARTÃO DE VACINA - ROSA EM CARTOLINA 240 GRs, CONFORME MODELO PADRÃO	UNID	300	R\$ 0,98	294,00	PROPRIA
					TOTAL:	294,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	34100	CARTÃO PARA LAUDO DE RADIOGRAFIA TAM 10X10 CM PAPEL SULFITE A4 BLOCO 50X1	UNID	20	R\$ 12,98	259,60	PROPRIA
					TOTAL:	259,60	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8510	CARTAZES 44X64 CM COUCHET 170 4X0	UNID	600	R\$ 4,80	2.880,00	PROPRIA
					TOTAL:	2.880,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	1979	CARTAZES - 44X64 CM COUCHET 170 GRs 2X0	UNID	600	R\$ 4,00	2.400,00	PROPRIA
					TOTAL:	2.400,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8509	CARTAZES 44X64 CM COUCHET 170 GRs - 3X0	UNID	1600	R\$ 4,14	6.624,00	PROPRIA
					TOTAL:	6.624,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	6936	CARTERINHA DE BEBE - CLINICA CARTOLINA 180 GRs, TAMANHO 11X15 CM	UNID	250	R\$ 1,33	332,50	PROPRIA
					TOTAL:	332,50	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	4920	CONTROLE APRAZAMENTO/MUNIZIÇÕES CART. 180G - TAMANHO 15X11,5 CM	UNID	700	R\$ 0,82	574,00	PROPRIA
					TOTAL:	574,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8514	CONTROLE DE ENDEMIAS BLOCO 50X1, TAMANHO A4, SULFITE 75 GRs	BL	80	R\$ 12,30	984,00	PROPRIA
					TOTAL:	984,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8515	CONTROLE DE INDICADORES TAMANHO 21X15 CM, CARTOLINA 180 GRs	UNID	600	R\$ 0,62	372,00	PROPRIA
					TOTAL:	372,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	1981	CONTROLE DE PREVENÇÃO DE SERVICIO EM INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL - PIA EXAME GINECOLOGICO - BLOCO 50X2, 1ª VIA BRANCO, 2ª AMARELO, AUTO COPIATIVO - TAMANHO 21,3X15 CM	BL	10	R\$ 36,99	369,90	PROPRIA
					TOTAL:	369,90	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	10723	CONVITES 32X22CM COCHET 170 GRs 4X0	UNID	2000	R\$ 0,80	1.600,00	PROPRIA
					TOTAL:	1.600,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	34105	ENCADERNAÇÃO EMBROCHURA	UNID	50	R\$ 59,48	2.974,00	PROPRIA
					TOTAL:	2.974,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26390	ENCADERNAÇÃO EM ESPINAL 100 FOLHAS COM CAPA TRANSPARENTE DE PLÁSTICO PVC. ATE 100 FOLHAS TAMANHO A4	UNID	150	R\$ 23,58	3.537,00	PROPRIA
					TOTAL:	3.537,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26394	ENCADERNAÇÃO EM ESPINAL 200 FOLHAS COM CAPA TRANSPARENTE DE PLÁSTICO PVC. ATE 200 FOLHAS TAMANHO A4	UNID	110	R\$ 25,75	2.832,50	PROPRIA
					TOTAL:	2.832,50	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26393	ENCADERNAÇÃO EM ESPINAL 300 FOLHAS COM CAPA TRANSPARENTE DE PLÁSTICO PVC. ATE 300 FOLHAS TAMANHO A4	UNID	140	R\$ 29,25	4.095,00	PROPRIA
					TOTAL:	4.095,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26391	ENCADERNAÇÃO EM ESPINAL 400 FOLHAS COM CAPA TRANSPARENTE DE PLÁSTICO PVC. ATE 400 FOLHAS TAMANHO A4	UNID	100	R\$ 37,25	3.725,00	PROPRIA
					TOTAL:	3.725,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26392	ENCADERNAÇÃO EM ESPINAL 500 FOLHAS COM CAPA TRANSPARENTE DE PLÁSTICO PVC. ATE 500 FOLHAS TAMANHO A4	UNID	150	R\$ 39,55	5.932,50	PROPRIA
					TOTAL:	5.932,50	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8524	FICHA PARA PACIENTES DE DENTOFUNCIA CARTOLINA 180 GRs, TAMANHO 10X15 CM, F/V	UNID	300	R\$ 0,97	291,00	PROPRIA
					TOTAL:	291,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26209	FICHA DE PROCEDIMENTO EMERGENCIA, SULFITE 75 GRs, TAMANHO 21X30 BLOCO 50X1	BL	20	R\$ 24,47	489,40	PROPRIA
					TOTAL:	489,40	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26210	FICHA DE RELATORIO MENSAL- RELATORIO 554-SULFITE 75 GRs, BLOCO 50X1, TAMANHO A4, FRETE E VERSO.	BL	50	R\$ 15,23	761,50	PROPRIA
					TOTAL:	761,50	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26211	FICHA DE VISITA DE CONTROLE DE VETORES CARTOLINA 180 GRs TAMANHO A4, BLOCO 50X1	BL	50	R\$ 12,87	643,50	PROPRIA
					TOTAL:	643,50	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26213	FICHA PARA PACIENTE DE FISIOTERAPIA CARTOLINA 180GRs, TAMANHO 8X10 CM F/V	UNID	50	R\$ 12,88	644,00	PROPRIA
					TOTAL:	644,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	26213	FICHA PARA PACIENTE DE FISIOTERAPIA CARTOLINA 180GRs, TAMANHO 8X10 CM F/V	UNID	300	R\$ 10,39	3.117,00	PROPRIA
					TOTAL:	3.117,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	8524	FICHA PARA PACIENTES DE DENTOFUNCIA CARTOLINA 180 GRs, TAMANHO 10X15 CM, F/V	UNID	300	R\$ 0,97	291,00	PROPRIA
					TOTAL:	291,00	

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
------	--------	-----------	---------	--------	-----------------	-----------------	--------------

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.114

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes items 126, 127, 128, 129.

DO PREÇO O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ 259.021,00 (duzentos e cinquenta e nove mil e vinte e um reais), e o presente contrato não prevê atualização de valores.

DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO 4.1. Os objetos desta licitação, deverão ser entregues mediante nota de empenho, em uma única parcela, para cada empenho, conforme demanda do órgão solicitante...

DA SUCESSÃO E DO FORO As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo...

QUERÊNCIA DO NORTE - PR, 01 DE SETEMBRO DE 2022

Alex Sandro Fernandes Prefeito JOSILSON APARECIDO LONGUINI contratada

Testemunhas: Nome: CPF/MF: Nome: CPF/MF:

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE Estado do Paraná CNPJ Nº 76.973.692/0001-16

Capital do Arroz, Pantanal Paranense, Território Encontro das Águas PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2022-PMQN

PROCESSO ADM. Nº 117/2022 FLS Nº ASSINATURA:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022 Pregão Eletrônico Nº 58/2022 ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 201/2022 VALIDADE: 01/09/2023

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, E A EMPRESA POLIMPRESSOS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do Paraná com sede na Waldemar dos Santos, 1197, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.973.692/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF nº 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua Waldemar dos Santos, 678, e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro POLIMPRESSOS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 14.292.313/0001-75, Rua ATLÍO PAGNONCELLI, 210 - CEP: 89610-000 - bairro: CENTRO, Herval d'Oeste/SC, neste ato representado por procurador Sr. JOSIANE PEREIRA, brasileira, portadora do RG nº 5708377-5595 e CPF 068.337.849-06, residente e domiciliado em Herval d'Oeste/SC, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam a presente ata de registro de preços em decorrência da licitação realizada através do Pregão Eletrônico nº 058/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições.

DO OBJETO O objeto do presente termo é AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA LOTE 10: LOTE 10

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 1938.

LOTE 94: LOTE 94

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 34098.

LOTE 95: LOTE 95

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 18869.

DO PREÇO O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ 7.183,00 (sete mil, cento e oitenta e três reais), e o presente contrato não prevê atualização de valores.

DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO 4.1. Os objetos desta licitação, deverão ser entregues mediante nota de empenho, em uma única parcela, para cada empenho, conforme demanda do órgão solicitante...

DA SUCESSÃO E DO FORO As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo...

QUERÊNCIA DO NORTE - PR, 01 DE SETEMBRO DE 2022

Alex Sandro Fernandes Prefeito JOSIANE PEREIRA contratada

Testemunhas: Nome: CPF/MF: Nome: CPF/MF:

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE Estado do Paraná CNPJ Nº 76.973.692/0001-16

Capital do Arroz, Pantanal Paranense, Território Encontro das Águas PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2022-PMQN

PROCESSO ADM. Nº 119/2022 FLS Nº ASSINATURA:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 119/2022 Pregão Eletrônico Nº 59/2022 ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 198/2022 VENCIMENTO 01/09/2023

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, E A EMPRESA EXTINTORES MARIANGUÊ LTDA PARA AQUISIÇÃO DE RECARGA E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFETUOSAS QUANDO NECESSÁRIO E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO NOVOS PARA TODAS AS SECRETARIAS

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do Paraná com sede na Waldemar dos Santos, 1197, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.973.692/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF nº 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua Waldemar dos Santos, 678, e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro EXTINTORES MARIANGUÊ LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 04.961.877/0001-09, AV. 19 DE DEZEMBRO, 357 - BARRIO: ZONA 06, Maringá/PR, neste ato representado por procurador Sr. LUCINEDE MATIANVIC CARDOSO DA SILVA ANDRÉ, brasileiro, portador do RG nº 80236417 PR e CPF 005.096.167-17, residente e domiciliado em Maringá PR, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam a presente ata de registro de preços em decorrência da licitação realizada através do Pregão Eletrônico nº 059/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições.

DO OBJETO O objeto do presente termo é AQUISIÇÃO DE RECARGA E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFETUOSAS QUANDO NECESSÁRIO E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO NOVOS PARA TODAS AS SECRETARIAS

LOTE 2: LOTE 2

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 21229.

LOTE 3: LOTE 3

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 21228.

LOTE 4: LOTE 4

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 21230.

LOTE 5: LOTE 5

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 21233.

LOTE 6: LOTE 6

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 32964.

LOTE 7: LOTE 7

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 32963.

LOTE 8: LOTE 8

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 21232.

LOTE 9: LOTE 9

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 35910.

LOTE 10: LOTE 10

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 32965.

DO PREÇO O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ 403.110,00 (quarenta mil, trezentos e dez reais), e o presente contrato não prevê atualização de valores.

DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO 4.1. Os objetos desta licitação, deverão ser entregues mediante nota de empenho, em uma única parcela, para cada empenho, conforme demanda do órgão solicitante...

DA SUCESSÃO E DO FORO As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo...

QUERÊNCIA DO NORTE - PR, 01 DE SETEMBRO DE 2022

Alex Sandro Fernandes Prefeito LUCINEDE MATIANVIC CARDOSO DA SILVA ANDRÉ contratada

Testemunhas: Nome: CPF/MF: Nome: CPF/MF:

MUNICÍPIO DE AMAPORÁ-PR ATO AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADM Nº 107/2022 TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2022 Tipo Empreitada por Menor Preço Global

O Município de Amaporá, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 125/2022, de 02/07/2022, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, suas alterações, Lei Complementar 123/2006, e demais legislações aplicáveis, torna público, que fará realizar-se no dia 20/09/2022 às 09h00min, no Prédio da Prefeitura Municipal de Amaporá, sito à Rua Sete de Setembro, nº 21, Centro, licitação na modalidade Tomada de Preços, tem como Objeto: Contratação de Empresa Especializada por empreitada global, com fornecimento de materiais e mão de obra para efetuar a Reforma do Estádio Municipal de Amaporá, conforme memorial descritivo, planilha orçamentária e demais especificações técnicas. O valor máximo da obra: R\$ 138.685,85. O Edital completo, seus respectivos modelos e anexos, poderão ser obtidos pelos interessados, no site do município www.amapora.pr.gov.br. Maiores informações pelo telefone: (44) 3437-8325.

Amaporá, 01 de setembro de 2022. Mauro Lemos Prefeito Municipal Rosângela Alexandre de Andrade Presidente da Comissão de Licitação

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE Estado do Paraná CNPJ Nº 76.973.692/0001-16

Capital do Arroz, Pantanal Paranense, Território Encontro das Águas PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2022-PMQN

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2022 Pregão Eletrônico Nº 58/2022 ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 201/2022 VALIDADE: 01/09/2023

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, E A EMPRESA PRIMAGRAF INDUSTRIAL GRÁFICA E EDITORA LTDA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do Paraná com sede na Waldemar dos Santos, 1197, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.973.692/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF nº 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua Waldemar dos Santos, 678, e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro PRIMAGRAF INDUSTRIAL GRÁFICA E EDITORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 04.459.593/0001-45, Avenida RUA ALCINO GUANABARA, 2005 - CEP: 81630-190 - bairro: VILA HAUSER, Curitiba/PR, neste ato representado por procurador Sr. NILO LOVIS, brasileiro, portador do RG nº 9971605 SSP/PR e CPF 172.229.391, residente e domiciliado em Curitiba PR, doravante designado CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam a presente ata de registro de preços em decorrência da licitação realizada através do Pregão Eletrônico nº 058/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições.

DO OBJETO O objeto do presente termo é AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

LOTE 91: LOTE 91

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 10733.

LOTE 93: LOTE 93

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant., Valor Unit. R\$, Valor Total R\$, Marca/Espec. Includes item 10745.

DO PREÇO O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ 2.920,00 (dois mil, novecentos e vinte reais), e o presente contrato não prevê atualização de valores.

DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO 4.1. Os objetos desta licitação, deverão ser entregues mediante nota de empenho, em uma única parcela, para cada empenho, conforme demanda do órgão solicitante...

DA SUCESSÃO E DO FORO As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo...

QUERÊNCIA DO NORTE - PR, 01 DE SETEMBRO DE 2022

Alex Sandro Fernandes Prefeito NILO LOVIS contratada

Testemunhas: Nome: CPF/MF: Nome: CPF/MF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAUIÁ Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44-3445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30 E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO REFERÊNCIA TOMADA DE PREÇO 03/2021

CONTRATO Nº 10127/2021

Table with 2 columns: CONTRATANTE, CONTRATADO. Includes Prefeitura Municipal de São João do Caiuá and Alexandre Biliéri ME.

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E GERENCIAIS NO ÂMBITO DA GESTÃO MUNICIPAL INCLUINDO TREINAMENTO DE SERVIDORES E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PÓS TREINAMENTO JUNTO AOS SISTEMAS GOVERNAMENTAIS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR DO CONTRATO R\$ 1.650,00 (UM MIL E CINQUENTA E TRÊS MIL CENTO E SESSENTA REAIS).

DATA INICIAL DO CONTRATO 30/09/2021 DATA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 30/09/2022

DATA DO 1º ADITIVO (DE TEMPO) 01/09/2022

NOVA DATA DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 29/03/2023

MOTIVAÇÃO DO ADITIVO CONSIDERANDO A SOLICITAÇÃO/JUSTIFICATIVA (ANEXO) APRESENTADA PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ALÉM DA PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DADA PELA AUTORIDADE COMPETENTE, COM RESPALDO NO ARTIGO 57, DA LEI Nº 8.666/93 E CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO ALIQUIDADO CONTRATO.

STEFAN TOMÉ PAUKA PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANÁ DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

Av. Itália Tapajós, 88 - CEP: 87.700-000 - Fone: (041) 3441-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58

processonorte.ando.pr.gov.br e-mail: gabineteparanadonorte.pr.gov.br

PROCESSO DIGITAL E ADMINISTRATIVO Nº 2342/2022 LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022 TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ATA DE SESSÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, às 8h35min, no sistema BNC - Endereço: www.bnc.org.br, conduziu pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designada pela Portaria nº 43/2022, de 04 de fevereiro de 2022, publicada no Diário do Noroeste em 08/02/2022 do Prefeito do Município de Paranavai do Norte, Senhor Carlos Alberto Vizzotto, foi instalada a sessão, para início da disputa da licitação em epígrafe. Na data e horário marcado para abertura do Pregão Eletrônico, nenhuma empresa se cadastrou para a sessão, sendo a mesma então declarada DESERTA pela Pregoeira. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a sessão e lavrada a presente ata que segue assinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

Marcia Ferratto de Oliveira Guirres Pregoeira

Equipe de apoio: Alison Felipe Leite de Souza

Francielle Hirano

Tatiane Inês Klauk

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON ESTADO DO PARANÁ

Av. Itália Tapajós, 88 - CEP: 87.700-000 - Fone: (041) 3441-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58

processonorte.ando.pr.gov.br e-mail: gabineteparanadonorte.pr.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2022

O Exmo. Sr. ROBERTO APARECIDO CORREDATO, Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado do procedimento licitatório supra citado, cujo objeto foi adjudicado às seguintes empresas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02 e LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014:

Table with 4 columns: PROPONENTE, CNPJ, VALOR R\$, Valor por Extensão. Includes JH AR CONDICIONADOS - EIRELI - EPP - FILIAL-ES.

MÁRCIA DA SILVA SANTOS 34.304.107.0001-45 66.333,94

J. E. BORGHI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS 03.269.422.0001-55 2.940,00

ESCRITÓRIO VIOLA MIX MOVEIS -EIRELI 36.953.803.0001-08 12.580,00

INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS PANORAMA EIRELI 35.267.882.0001-30 4.386,90

JI DA SILVA - INDUSTRIA DE MOVEIS 34.286.165.0001-93 1.550,00

M M MOREIRA E MOREIRA LTDA 01.720.305.0001-30 4.390,00

K.C.R INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP 09.251.627.0001-90 1.000,00

MT COMERCIO E LOCACOES LTDA 40.803.721.0001-54 4.342,00

SERGIO SOUZA EQUIPAMENTOS 80.196.504.0001-68 6.950,00

MAQPEL COMERCIO DE MATERIAS PARA ESCRITÓRIO LTDA 46.186.229.0001-63 11.430,00

PAPEFLEX COMERCIAL LTDA 07.299.558.0001-69 9.156,88

JOSIANE DO ROCIO MICHALOSKI 46.318.775.0001-40 1.273,00

EMERSON NUNES DO EGITO - MEI 37.182.085.0001-86 349,80

UP COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA 46.747.694.0001-26 6.699,00

S.P.R. INFORMATICA & SERVICOS LTDA 04.964.381.0001-80 3.956,00

ANDREIA LORENZI 17.189.700.0001-79 30.000,00

L. L. MALKUT LTDA 20.393.199.0001-72 4.474,04

Rondon, PR em 01 de setembro de 2022.

ROBERTO A. CORREDATO Prefeito Municipal

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL SERVIÇO REGISTRAL - COMARCA DE LOANDA Edital de Notificação Loanda-PR, 23/08/2022. O SERVIÇO REGISTRAL DE IMÓVEIS, por sua Agente Delegada que ao final subscreve, FAZ SABER que a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.365/0001-04, na qualidade de proprietária fiduciária do imóvel, conforme registro nº 02 da matrícula nº 28.772, Livro 2-RG, através do Contrato Habitacional, nº 8.555.2267980, firmado em 07/08/2012, onde foi dado em alienação fiduciária o imóvel Lote nº 16 (dezesseis), da quadra nº A-03 (A-03), "COHAPAR", na cidade de Santa Cruz de Monte Castelo, Comarca de Loanda - Estado do Paraná, com área de 189,65 Metros Quadrados. Devido à falta do pagamento do débito referente ao instrumento particular, acima citado, administrado pela credora, fica a devedora CAMILA CONSTANTINO - CPF/MF Nº 072.097.889-05, INTIMADA, nos termos do Artigo 26, § 4º, da Lei 9.514/97, e com base no Artigo 629, § 6º, do Código de Normas da C.G.J, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Edital, efetue o pagamento do débito, correspondente às prestações vendidas, acrescidas dos juros eventualmente convenacionados e demais encargos, conforme consta do § 1º do artigo 26, acima citado, sob pena de consolidação da propriedade fiduciária em nome da credora Caixa Econômica Federal, conivindo esclarecer que tal débito refere-se à dívida constituída por contrato de tal data, garantida por alienação fiduciária, conforme demonstrativo de débitos que se encontra nesta Serventia.

DARCY DOMINGAS MELLA DA SILVA - AGENTE DELEGADA Rua Dep. Acácio Filho, 202 - Sala 03 - Ed. Dr. Lysias Elias da Silva Comarca de Loanda - Estado do Paraná CGC/MF nº 78.197.514/0001-76

DECLARAÇÃO DE PROPÓSITO Os abaixo subscritos, na condição de administradores da Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento Rio Paraná - Sicredi Rio Paraná PR/SP, inscrita no CNPJ 81.206.039/0001-61, por intermédio do presente instrumento,

I - D E C L A R A M, nos termos do art. 6º do Regulamento Anexo II à Resolução nº 4.122, de 2 de agosto de 2012, sua intenção de permanecer exercendo cargos na administração da cooperativa, a qual submeteu ao Banco Central do Brasil pedido de mudança de categoria de clássica para plena.

II - E S C L A R E C E M que eventuais objeções à presente declaração, acompanhadas da documentação comprobatória, devem ser apresentadas diretamente ao Banco Central do Brasil, por meio do Protocolo Digital, na forma especificada abaixo, no prazo de quinze dias contados da divulgação, por aquela Autarquia, de comunicado público acerca desta, observado que os declarantes podem, na forma da legislação em vigor, ter direito a vistas do processo respectivo.

Protocolo Digital (disponível na página do Banco Central do Brasil na internet) Selecionar, no campo "Assunto": Autorizações e Licenciamentos para Instituições Supervisionadas e para Integrantes do SPB Selecionar, no campo "Destino": Deorf - Gerência Técnica em Curitiba (GTCUR)

Nova Londrina-PR, 31 de agosto de 2022.

Table with 3 columns: NOME, CPF, CARGO. Includes Jorge Bezerra Guedes, Carlos Roberto Muniz Caires, Ademir Paulino Ferrarini, Antônio Boeleng, Carlos Roberto de Carvalho Leitão, Fábio Hiromitsu Kato, Fernando Cesar Torrezan, Ines Watanabe de Souza, Vanderlei Gonçalves de Oliveira, Bruno Gasparetti Moreira.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON ESTADO DO PARANÁ Avenida Paraná 158 - Centro Fone: (41) 3472-1122 e 3472-1283 - Fax: 3472-1122 - CEP 87600-000 CNPJ 75.380.071/0001-68

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2022

O Município de Rondon, Paraná, torna público que às 08:30 horas do dia 20 de setembro de 2022, na plataforma eletrônica Bolsa de Licitação e Leilões - BLL, no site www.bll.org.br, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A Patrulha Rural Mecanizada do município (Retrovacavaleira), com recursos do Convênio nº 90233/2020, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e contrapartida do município. Valor Máximo Total: R\$478.333,33. Informações complementares, Edital completo e anexos poderão ser obtidos no site: www.rondon.pr.gov.br no link Licitações, ou através do e-mail: licita@rondon.pr.gov.br. - Fone: (44) 3672-1122 - Divisão de Licitação.

Rondon - Pr., 1º de setembro de 2022.

FABIANO RAATZ LOPES Pregoeiro

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE Estado do Paraná CNPJ Nº 76.973.692/0001-16

Capital do Arroz, Pantanal Paranense, Território Encontro das Águas PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2022-PMQN

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2022 Pregão Eletrônico Nº 59/2022 ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 197/2022 V

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.114



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022

A Prefeitura Municipal de Nova Aliança do Ivaí-PR, através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, torna-se público que se encontram abertas as inscrições para o teste seletivo simplificado destinado para provimento de vaga por prazo determinado, pela necessidade temporária e de excepcional interesse público para compor a equipe padrão da Prefeitura Municipal de Nova Aliança do Ivaí-PR, na área de saúde, de profissional de nível superior, e Técnico, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A análise dos currículos, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado nº 03/2022, está pautado no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Municipal nº 02/2005, que norteará os critérios da seleção.

1.2 O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão composta por representantes dessa Secretaria, nomeados pela Portaria n.º 249, de 31 de agosto de 2022, com a participação do Conselho Municipal de Saúde, órgão máximo na esfera fiscalizatória das ações em saúde municipal.

2.2 A Comissão ficará incumbida da realização da inscrição e contagem de pontos dos candidatos, obedecendo aos critérios e prazos constantes neste Edital.

3. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES:

3.1 PSICÓLOGO:

a.- **Requisitos:** Nível superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

b.- **Descrição Sintética:** Atender e orientar as áreas: educacional, sanitária, organizacional de recursos humanos e de assistência social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico e orientação de tratamento.

c.- **Descrição Detalhada:** realizar atendimento psicológico em geral, através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais para fins de diagnósticos; analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado; prestar atendimento psicológico às crianças de escolas, creches e outras, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e racional das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola, à comunidade e à família para promover o seu ajustamento; atuar na correção de prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas adequados, para estabelecer os padrões normais de comportamento; prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas e encaminhamento ao médico, quando for o caso; auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades; prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à família e à sociedade; organizar e aplicar testes, provas e entrevistas realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; planejar, coordenar e ou executar atividades de avaliação e de orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho para adequar o seu trabalho à realidade local e às necessidades individuais e coletivas da população; desempenhar outras tarefas correlatas.

d.- **Carga Horária:** 30 horas

3.2 NUTRICIONISTA:

a.- **Requisitos:** Nível superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionista - CRN.

b.- **Descrição Sintética:** Atender e orientar a população em ações na área de alimentação e nutrição com vista ao Direito Humano à alimentação adequada.

c.- **Descrição Detalhada:**

- Realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população local;
- Favorecer a inclusão social por meio da ampliação do acesso à informação sobre programas sociais e direitos relacionados à alimentação e ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais e comunitárias, incentivando a inserção das famílias e indivíduos nos programas e nos equipamentos sociais disponíveis e a busca de redes de apoio;
- Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possa afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família;
- Avaliar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população;

Desenvolver ações de distintas naturezas para a promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso da vida e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos de saúde alimentares, estabelecendo estratégias conjuntas com diferentes setores e atuando nos espaços sociais da comunidade.

Socializar o conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos e práticas saudáveis. Para além do nutriente, da doença, da dieta, da restrição, da reflexão sobre a alimentação cotidiana da população, essa estratégia deve incorporar os saberes sobre comida, culinária, a cultura, o prazer, a saúde e a qualidade do alimento, tanto do ponto de vista sanitário quanto nutricional.

Elaborar, em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência.

Atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não-transmissíveis e desnutrição;

Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

Desenvolver, coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras.

d.- **Carga Horária:** 20 horas

3.3 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

a.- **Requisitos - Escolaridade:** Nível Superior, Conclusão de Curso de Formação Profissional e inscrição no órgão de classe.

b.- **Descrição Sintética:** Atender e orientar a população em ações na prática de atividades físicas como fator para a diminuição de riscos de doenças.

c.- **Descrição detalhada:**

- Desenvolver atividades adequadas para cada indivíduo, respeitando cuidadosamente os problemas identificados;
- Organizar, avaliar e, coordenar ações especializadas, e esses cuidados são imprescindíveis para um bom resultado, uma vez que a prática de atividades de forma inadequada, podem ocasionar resultados negativos como: lesões musculares, lesões articulares, fraturas ósseas, cansaço, dores musculares, alterações nos batimentos cardíacos, cefaléia e consequente aumento da pressão arterial.
- Orientação para a adequada prática de atividade física, promovendo inúmeros benefícios como: redução do risco de desenvolver doenças cardíacas coronárias e o risco do indivíduo morrer da mesma;
- Orientação para a redução da incidência de infarto; diminuição do colesterol; diminuição dos problemas de pressão arterial; redução da hipertensão e do risco de desenvolver diabetes, além de promover o bem estar psicológico, evitando os sentimentos de estresse do cotidiano e elevando a auto estima.

d.- **Carga Horária - 20 horas.**

3.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

a.- **Requisitos:** Nível médio - curso Técnico Completo de Enfermagem e Registro no COREN

b.- **Descrição Sintética:** Executar tarefas auxiliares inerentes às áreas de saúde pública.

c.- **Descrição Detalhada:**

- Auxiliar, sob supervisão, o médico, o cirurgião-dentista ou o enfermeiro, no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública do Município;
- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
- Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
- Realizar exames eletroencefalográficos, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos de eletroencefalógrafo;
- Orientar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Elaborar relatórios das atividades de setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros) e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando, medicamentos, segundo prescrição médica;
- Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas;
- Executar outras tarefas correlatas.

d.- **Carga horária:** 40 horas

4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022

Etapas	Data	Horário / local
Publicação Edital	02.09.2022	
Impugnação do Edital	05.09.2022	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado e análise do Recurso Edital	07.09.2022	
Periodo de inscrição e entrega curricular	08.09.2022 A 09.09.2022	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado Preliminar da análise Curricular	13.09.2022	
Interposição de Recurso II	14.09.2022	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado da análise do recurso II	16.09.2022	
Resultado Final	17.09.2022	

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.

5.2 No ato da inscrição o candidato deverá:

5.3. Protocolar a ficha de inscrição junto à Comissão, devidamente preenchida e assinada, acompanhada de cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Extrato da CTPS DIGITAL e Currículo com

os documentos comprobatórios (diploma, certificado, certidão de tempo de serviço, contrato de trabalho profissional).

5.4. Apresentar documento original de identificação contendo os dados descritos no requerimento de inscrição.

5.5. Para comprovação dos documentos constantes no currículo serão necessários apresentar os documentos originais para conferência e/ou cópias autenticadas.

5.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.7. Não serão cobradas taxas aos candidatos.

5.8. A inscrição deve ser feita pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório.

5.9. Após conferidos os documentos do candidato (a) os mesmos deverão ser colocados em envelope e devidamente lacrados na presença do candidato (a) com a respectiva assinatura do mesmo e do servidor responsável pela inscrição na parte de lacração.

5.10. As inscrições serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Francisco Pires de Lemos, n.º 329 - Posto de Saúde.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. A ordem de Classificação dos candidatos para o cargo será definida considerando os seguintes critérios e etapas definidos neste Edital.

6.2. Na análise da Titulação Acadêmica poderá ser cumulada até duas titulações em cada grau de instrução.

6.3. A análise curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2022.

6.4. ANÁLISE DE TÍTULOS

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO - ÁREA DA SAÚDE	PONTOS
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	2,00
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	4,00
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado.	5,00

6.5. ANÁLISE CURRICULAR - EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
01	TEMPO DE SERVIÇO	Documento comprobatório de tempo de serviço na área de atuação ao cargo pretendido, referente aos 10 (dez) últimos anos, registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribuí-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada ano.	0,50 a 5,00

02	FORMAÇÃO SERVIÇO	comprovado, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos). CTPS, Contratos de Prestação de Serviços, Certidões de Tempo de Serviço.	0,50 a 3,00
----	------------------	--	-------------

6.5.1. Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.

6.5.2. Será pontuado o tempo de serviço do período de 31.08.2012 a 31.08.2022, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

7. DO CARGO E VAGA OFERECIDA E SUAS ESPECIFICAÇÕES

7.1. O cargo e vaga estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

7.2 Das vagas reservadas para Pessoas com Deficiência.

7.2.1. Aos candidatos com deficiência estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do teste seletivo simplificado, desde que as atribuições dos empregos sejam compatíveis com a deficiência, nos termos da Lei Federal n.º 7.853/89, regulamentada pelo Decreto n.º 3.298/99, Decreto n.º 5.296/2004, Lei Federal n.º 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto n.º 8.368/2014, a Lei Estadual n.º 18.419/2015, Lei Estadual n.º 16.945/2011, e demais normas que ampliam o rol de critérios para Pessoas com Deficiência.

7.2.1.1. Quando o número de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para um número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

7.2.1.2. Para concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência, o candidato deverá, no momento da inscrição declarar que pretende participar do processo seletivo simplificado como Pessoa com Deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui juntando no momento da inscrição Laudo Médico original e/ou cópia autenticada.

7.3. Das vagas reservadas para Afrodescendentes.

7.3.1. Aos candidatos afrodescendentes estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do teste seletivo simplificado, nos termos da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

7.3.1.1. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para um número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

7.3.1.2. Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato deverá, no momento da inscrição se declarar como de cor preta ou parda.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

8.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular e de Títulos, em ordem decrescente;

8.2. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela classificação e não comparecer no prazo previsto em edital de convocação da Secretaria Municipal de Saúde.

8.3. A Secretaria Municipal de Saúde utilizará a ordem de classificação geral somente quando existir vagas disponíveis nos cargos.

8.4. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através da imprensa oficial do município e no mural da Prefeitura Municipal de Nova Aliança do Ivaí-PR, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO.

Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- Que tiver maior tempo de serviço.
- Que tiver mais idade.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por DECRETO DO Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado na imprensa local Jornal Diário do Noroeste, de forma resumida ou integral, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por cargo até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.2. Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Geral da Secretaria Municipal de Saúde, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações ocorridas na Imprensa Oficial do Município.

11.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município - Jornal Diário do Noroeste - a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.4. Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Certidão de Nascimento ou Nascimento;
- Certidão de Casamento dos filhos;
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- Cadastro do PIS/PASEP;
- Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;
- Título de Eleitor;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao município;
- Atestado Médico Admissional;
- 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;
- Comprovante de Residência na data da Contratação em nome do admitido;
- Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida em cartório;
- Declaração de Bens;
- Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
- Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);
- Conta Bancária para crédito salarial;
- Certidão Negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais.
- Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe, ao cargo inscrito (quando for o caso).

12. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

12.1. A contratação dos candidatos aprovados, convocados, será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

13.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Saúde promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

13.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

13.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado,

será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

13.6. A Secretaria Municipal de Saúde poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

13.7. A Secretaria Municipal de Saúde fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

13.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

13.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

13.10. Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas pela publicação no Diário do Noroeste de Paranavai-PR, órgão oficial do município, como no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde.

13.10.1. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tomadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

13.10.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal Diário do Noroeste de Paranavai-PR.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2022.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Dos Recursos

14.1.1. Dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2022, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

Etapas	Data	Horário / local
Publicação Edital	02.09.2022	
Impugnação do Edital	05.09.2022	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado e análise do Recurso Edital	07.09.2022	
Periodo de inscrição e entrega curricular	08.09.2022 A 09.09.2022	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado Preliminar da análise Curricular	13.09.2022	
Interposição de Recurso II	14.09.2022	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado da análise do recurso II	16.09.2022	
Resultado Final	17.09.2022	

a) Resultado e análise do Recurso Edital - um dia útil;

b) Resultado Preliminar da análise curricular - um dia útil;

c) Resultado da análise de recurso II: um dia útil;

d) Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado: 17.09.2022.

14.1.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

14.1.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Secretaria Municipal de Saúde e dado conhecimento no Jornal supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

Nova Aliança do Ivaí/PR, 1.º de setembro de 2022.

ELIANE APARECIDA PADOVAN
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I
RESUMO DO QUADRO DE VAGAS - PSS N.º 03/2022

ITEM	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
01	PSICÓLOGO	30 HORAS	01	R\$ 4.009,81
02	NUTRICIONISTA	20 HORAS	01	R\$ 2.673,18
03	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20 HORAS	01	R\$ 1.509,05
04	TECNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS	CR	R\$ 1.464,59

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	
NOME	
RG	
CPF	
DATA NASCIMENTO	
ENDEREÇO	
N.º	
BAIRRO	
TELEFONE	
CARGO	
PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TIPO DE DEFICIÊNCIA
AFRODESCENDENTE	COR

Assinatura do Candidato

Reservado à Comissão Organizadora			
-----------------------------------	--	--	--

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.114



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Giacomo Madalozzo 234 - Centro
Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44)3435-1221/3435-1222
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000
PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/2022.

Após a análise e julgamento da proposta e habilitação, tendo como objeto AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE FISIOTERAPIA, PARA CLÍNICA FISIOTERAPÊUTICA MONTADA PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, CONFORME ANEXO I DESTA EDITAL, e não certificando a existência de recurso o Pregoeiro Fábio de Jesus Tinóz, ADJUDICA os lotes as empresas conforme abaixo:

EMERSON NUNES DO EGITO - CNPJ: 37.182.085/0001-86.

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Lâmpada Infravermelho - Philips; Aplicação principal: Infravermelho na saúde; Base: E27; Bulbo: par 38; Refletor interno 100% aluminizado; Filamento pequeno e arredondado, contribui para o calor mais concentrado no foco; Material do bulbo: vidro duro; Acabamento do bulbo: vermelho; Vida útil nominal: 300 horas de uso; Lâmpada para uso terapêutico; Potência de 150W; Tensão: 110 V; Dimensões: 12,4x12,1 cm (CxLxA); Modelo em rosca. Bulbo: Par 38; Vida útil: 300 horas; Base: E27; Potência: 150 W; Composição: Vidro duro vermelho. Dimensões (C x L x A) 12,5 X 12,5 X 13,5 cm; Peso: 0,34Kg. (NCM: 85394900)

PLENA MÉDICA HOSPITALAR - EIRELI - CNPJ: 29.032.903/0001-36.

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Cabo 38, possuindo pontas pinos banana com 02 canais, totalizando 04 fios nas cores laranja e preto. Extremamente resistente e seguro, feito com material de alta qualidade, ofertando maior durabilidade. Cor: Laranja e preto; Dimensões (C x L x A) 154,0 x 8,0 x 1,0 cm; Peso Kg: 0,045. (Reg Anvisa: 1030310012/ NCM: 85444200)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: O Suporte pedestal para lâmpada Infravermelha, produzido em aço carbono, alumínio, rodas de plástico e aço inox, conferindo ao produto alta resistência e durabilidade. Itens Inclusos: 01 Suporte para Infravermelho - Pedestal e Rodas; 01 Manual de instruções; Estrutura em aço carbono com pintura epóxi branca; Cúpula em alumínio; Rodízios de plástico; Modelo: pedestal; Ajuste de altura da coluna do suporte; Haste flexível para direcionamento da luz; Regulagem de altura: mínimo 1,40 m / máximo: 1,80 m; Alimentação: bivolt automático; Tensão da Lâmpada: 110 ou 220 V; Potência máxima da lâmpada: 0 à 150 KW; Interruptor liga/desliga incorporado ao cabo de ligação; Altura: Mínima: 1,40 m / Máxima: 1,80 m; Material: Aço carbono, Alumínio e Aço Inox; Voltagem Lâmpada: 110 ou 220 V; Modelo: Pedestal; Alimentação: Bivolt automático; Dimensões (C x L x A) 40,0 x 42,0 x 175,0 cm; Peso 2,0 Kg. (NCM: 90182090)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Maca baixa em Madeira; Estrutura: madeira natural de Eucalipto; Espuma pré-cortada com 5 cm de espessura e densidade 33; Revestimento em couvin sintético preferencialmente preto; Dimensões: 180x130x52 cm (CxLxA); Peso máximo suportado: 140 Kg; Produto entregue desmontado com manual ilustrativo. Dimensões do produto: Dimensões (C x L x A) 180 X 130 X 52 cm; Peso 39Kg. Itens Inclusos: 01 Maca baixa em Madeira; 01 Kit de montagem; 01 Manual de instruções. (Reg. Anvisa: 80284450004 / NCM: 00083A12)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Exercitador Elástico Azul - Vendido em Metro - Composição: látex natural; na cor Azul (forte) Dimensões (C x L x A) 10,0cm X 15,0cm X 5,0cm; Peso 0,25Kg. (NCM: 95069100)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Maca baixa em Madeira; Estrutura: madeira natural de Eucalipto; Espuma pré-cortada com 5 cm de espessura e densidade 33; Revestimento em couvin sintético preferencialmente preto; Dimensões: 180x130x52 cm (CxLxA); Peso máximo suportado: 140 Kg; Produto entregue desmontado com manual ilustrativo. Dimensões do produto: Dimensões (C x L x A) 180 X 130 X 52 cm; Peso 39Kg. Itens Inclusos: 01 Maca baixa em Madeira; 01 Kit de montagem; 01 Manual de instruções. (Reg. Anvisa: 80284450004 / NCM: 00083A12)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Kit de exercitadores de faixas elásticas produzidas em látex natural de alta durabilidade que viabilizam aumentar a efetividade dos exercícios em diferentes níveis de treinos. Possuem tamanho menor que faixas elásticas padrão, e estão disponíveis em três cores, nas intensidades: leve, médio e forte. Composição: látex natural; Dimensões: 25x5 cm (CxL); Intensidade de acordo com a cor: intensidade leve; intensidade média; intensidade forte. (NCM: 95069100)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Par de tomazeleira com Peso (4kg cada) Material: nylon e arca; Vendido aos pares; Fecho ajustável em velcro. (NCM: 95069900)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Halter Emborrachado; Composição: ferro fundido; Anatómico; Emborrachado em PVC; Revestido contra oxidação; Dimensões (C x L x A) 18,5 X 5 X 5 cm; Peso 1,0Kg. (NCM: 95069900)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Halter Emborrachado; Composição: ferro fundido; Anatómico; Emborrachado em PVC; Revestido contra oxidação; Dimensões (C x L x A) 21 X 6 X 6 cm; Peso 2Kg. (NCM: 95069900)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Eletrodos Autoadesivos fabricados em hidrogel adesivo e borracha, possui formato quadrado de 5x5 cm, se adaptando em qualquer área do corpo, por seu design anatômico. Eletrodo Autoadesivo reutilizável, de uso individual; Quantidade: 4 unidades; Emborrachado e autoadesivo; Compatível com cabo pino banana. Dimensões (C x L x A) 5,0 x 5,0 x 0,5 cm; Peso 0,03Kg. (Reg. Anvisa: 80284450007)

PRIORITTA PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI - CNPJ: 29.700.587/0001-23.

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Exercitador Elástico Vermelho - Vendido em Metro - Composição: látex natural; na cor Vermelho (leve) Dimensões (C x L x A) 10,0cm X 15,0cm X 5,0cm; Peso 0,25Kg. (NCM: 95069100)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Exercitador Elástico Verde - Vendido em Metro - Composição: látex natural; na cor Verde (médio) Dimensões (C x L x A) 10,0cm X 15,0cm X 5,0cm; Peso 0,25Kg. (NCM: 95069100)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Exercitador Elástico Preto - Vendido em Metro - Composição: látex natural; na cor Preto (extra forte) Dimensões (C x L x A) 10,0cm X 15,0cm X 5,0cm; Peso 0,25Kg. (NCM: 95069100)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Bolas Tonificadoras 1Kg, sendo o par, utilizadas como acessório para desenvolvimento da musculatura nas atividades físicas, potencializando os treinos, fabricadas em PVC garantindo resistência e segurança, com arca em seu interior que proporciona o peso. Dimensões (C x L x A) 12,5 X 12,5 X 12,5 cm; Peso 1Kg (cada). (NCM: 95066900)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Bolas Tonificadoras 2Kg, utilizadas como acessório para desenvolvimento da musculatura nas atividades físicas, potencializando os treinos, fabricadas em PVC garantindo resistência e segurança, com arca em seu interior que proporciona o peso. Dimensões (C x L x A) 14,5 X 14,5 X 14,5 cm; Peso 2Kg (cada). (NCM: 95066900)

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Bolas Tonificadoras 3Kg, sendo o par, utilizadas como acessório para desenvolvimento da musculatura nas atividades físicas, potencializando os treinos, fabricadas em PVC garantindo resistência e segurança, com arca em seu interior que proporciona o peso. Dimensões (C x L x A) 16 X 16 X 16 cm; Peso 3Kg (cada). (NCM: 95066900)

PROMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 27.806.274/0001-29.

Table with 6 columns: Descrição, Unid. ade, Qua. nt., Valor Unit. RS, Valor Total RS, Marca/ Espec.
Item: Aparelho de eletroestimulação, possuindo quatro canais de controles independentes com as correntes TENS (Neuroestimulação Elétrica Transcutânea), FES (Estimulação Elétrica Funcional) e corrente Russa (própria para fortalecimento muscular global). Tecnologia de operação microcontrolada. Tela: Display gráfico de LCD azul; 04 Canais de saída com variação independente de frequência e amplitude; 32 Protocolos pré-programados e 20 particulares; Alimentação: bivolt automático; Potência de entrada: 50/60Hz. (Reg Anvisa: 10360310012/ NCM: 90180999)

Fábio de Jesus Tinóz
Pregoeiro
Celso Maggioni
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Giacomo Madalozzo 234 - Centro
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1211/3435-1435
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34
PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ
E-mail: planaltinadoparana@pref.pr.gov.br

PORTARIA Nº 200, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

SÚMULA: Nomeia Comissão de Transparência e Avaliação de Informações - CTAI

CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, usando das suas atribuições legais, e de acordo com a Lei,

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão de Transparência e Avaliação de Informações - CTAI, composta pelos membros representantes dos seguintes órgãos: EDUARDO PERIN DA SILVA - Analista de Finanças; DANIELE DOS SANTOS DE ANDRADE - Agente Administrativo; PATRICIA GUILHERME DE ALMEIDA FRANCO - Agente Administrativo; FÁBIO DE JESUS TINÓZ - Agente Administrativo

Art. 2º A Coordenação do CTAI será de competência dos representantes Analista de Finanças - Eduardo Perin da Silva e Agente Administrativo - Daniele dos Santos de Andrade.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Planaltina do Paraná - PR, 01 de setembro de 2022.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraisodonorte.ate@nd.net - e-mail: licitacao@paraisodonorte.pr.gov.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Fica ratificada a Inexigibilidade de Licitação, Art. 25, da Lei Federal 8.666/93.

Processo Administrativo nº 2715/2022
Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 24/2022
Objeto: Aquisição de lubrificantes específicos para máquinas da marca CATERPILLAR
Contratada: PARANÁ EQUIPAMENTOS S A
CNPJ: 76.527.951/0004-28
Valor: R\$ 8.689,08 (oito mil e seiscentos e oitenta e nove reais e oito centavos).
Dotação Orçamentária: 09.002.0015.0452.0014.2069.3339030

Paraiso do Norte, 01 de setembro de 2022

Carlos Alberto Vizzotto
Prefeito do Município

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06
TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS
Nós Confiamos em Deus!

PORTARIA Nº 119/2022

SUMULA: CONCEDE Licença Especial de 03 (três) meses ao servidor municipal ELIEL DOS SANTOS CORREA, Prefeito Municipal de Diamante do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Art. 1º. CONCEDE Licença Especial de 03 (três) meses, ao servidor municipal CLEVERSON FUMAGALLI PAIVA, conforme disposto do artigo 173, da Lei Municipal nº 28/93, período aquisitivo 11/01/2011 a 10/01/2016, REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES DE DIAMANTE DO NORTE, a partir de 01/09/2022 a 29/11/2022

Art. 2º. Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria, que entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Diamante do Norte, em 01 de setembro de 2022.

ELIEL DOS SANTOS CORREA
Prefeito Municipal

JULIANO CERVANTES PEREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal da Administração, Finanças e Desenvolvimento econômico.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE
Estado do Paraná
Exercício: 2022

TERMO DE ADITIVO

3º Termo aditivo do contrato nº 288/2020, decorrente de Pregão nº 79/2020 de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA NA ÁREA DA SAÚDE, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA.

A MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.973.692/0001-16, com endereço em Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte-PR, 87500000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, e a empresa SYSMAR INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 00.850.753/0001-96, com sede no endereço RUA NEO ALVES MARTINS, 864, Centro, ZONA 03 Maringá-PR neste ato representada por VALDENIR OSMAR DE OLIVEIRA, portador do RG nº 31287928, portador do CPF sob nº 433.547.429-68, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto - Redimensionamento de Objeto - Art. 65 § 1º - Lei nº 8666/93 na quantidade de 50 hora técnica, na importância de R\$ 6.023,50 (seis mil e vinte e três reais e cinquenta centavos) - corresponde ao acréscimo de 25% para novas orientações técnicas à equipe de saúde no Município de Querência do Norte.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Querência do Norte, 31 de agosto de 2022.

Table with 2 columns: CONTRATANTE MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, CONTRATADA SYSMAR INFORMATICA LTDA
Includes CNPJ numbers and names of ALEX SANDRO FERNANDES and VALDENIR OSMAR DE OLIVEIRA.

CTG - Centro de Tradições Gaúchas
Nome Fantasia: CTG - Fazenda Velha Brasileira
Rua General João Batista Lopes s/nº 14, Guamaçara CEP: 87706-370
Inscrição Estadual: Isento
CNPJ: 80.289.457 / 0001-05
Paranavai - PR (64) 3423-1374
e-mail: fazendavelhabrasilpr@hotmail.com
Paranavai, 30 de agosto de 2022.
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
A Diretoria e o Conselho Deliberativo do CTG Fazenda Velha Brasileira, amparados no Estatuto Social de 07 de abril de 2006, artigos 18, 19 e 20, CONVOCA TODOS OS SÓCIOS PARA ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA, a ser realizada no dia 15 de setembro de 2022 em sua sede social, que será realizada às 19:00 horas em primeira chamada com 1/5 dos sócios proprietários e remidos, e em segunda e última chamada às 19:30 horas, com qualquer número de sócios, para discutir a seguinte pauta:
1 - Deliberar sobre elaboração de novo Estatuto Social para o Centro de Tradições Gaúchas "Fazenda Velha Brasileira";
2 - Deliberar sobre demais assuntos de interesse da Diretoria.

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06
TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS
Nós Confiamos em Deus!

PORTARIA Nº 117/2022

SUMULA: CONCESSÃO de férias aos Servidores Público Municipal.

ELIEL DOS SANTOS CORREA, Prefeito Municipal de Diamante do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedido férias regulares aos Servidores (a) abaixo relacionados:

Table with 4 columns: SERVIDORES, DIAS, PERÍODO DE GOZO, PERÍODO AQUISIÇÃO
Includes names like ADRIANA DE OLIVEIRA SANTOS BONO, ANTONIO SEVERINO DO NASCIMENTO, BRUNO ACOSTA, etc.

Art. 2º. Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria, que entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Diamante do Norte, em 01 de setembro de 2022.

ELIEL DOS SANTOS CORREA
Prefeito Municipal

JULIANO CERVANTES PEREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal da Administração, Finanças e Desenvolvimento econômico.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1263 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2022

O Exmo. Sr. ROBERTO APARECIDO CORREDATO, Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado do procedimento licitatório supra citado, cujo objeto foi adjudicado às seguintes empresas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02 e LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014:

Table with 4 columns: PROPONENTE, CNPJ, VALOR RS, Valor por Extenso
Includes RESTAURANTE E LAVACAR BELA VISTA LTDA.

Rondon, PR em 1º de setembro de 2022.

ROBERTO A. CORREDATO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06
TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS
Nós Confiamos em Deus!

PORTARIA Nº 118/2022

SUMULA: Concede férias ao servidor Comissionado.

ELIEL DOS SANTOS CORREA, Prefeito do Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedido férias regulares ao Servidor abaixo relacionada:

Table with 4 columns: SERVIDORES, Dias gozo, PERÍODO DE GOZO, PERÍODO DE AQUISIÇÃO
Includes DANIEL MIRANDA DOS SANTOS.

Art. 2º. Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria, que entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Diamante do Norte, em 01 de setembro de 2022.

ELIEL DOS SANTOS CORREA
Prefeito Municipal

JULIANO CERVANTES PEREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal da Administração, Finanças e Desenvolvimento econômico.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1263 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66

DECRETO Nº 5944/2022

SÚMULA: NOMEIA THAYS APARECIDA DE LIMA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO.

Roberto Aparecido Corredato, Prefeito do Município de Rondon, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a partir de 01/09/2022, a Srª. THAYS APARECIDA DE LIMA, portadora do RG. N.º 12.480.616-0/SPPPr., e CPF Nº 083.282.549-21, para o cargo de ENFERMEIRO, conforme aprovação em Concurso Público - Edital nº 001/2020.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

ROBERTO APARECIDO CORREDATO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
Compras e Contratos
Termo Homologação e Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Inexigibilidade 23/2022
Para Compra e Outros Serviços
Processo Administrativo: 7303/2022

Sr CARLOS ALBERTO VIZZOTTO tendo em vista a decisão proferida pela comissão de abertura e julgamento de licitações,

Homologo e Adjudico

Nesta data é referida decisão e constante da ata anexa, considerando vencedor da licitação, objeto da Inexigibilidade nº. 23/2022, o participante:

Table with 6 columns: Item, Produto, UNIDADE, Marca, Qtd, Valor Unitário, Valor Total
Includes items like FILTRO COD 7W2326, FILTRO BR9925, etc.

Paraiso do Norte, 1 de setembro de 2022.

CARLOS ALBERTO VIZZOTTO
PREFEITO DO MUNICÍPIO
CPF: 464.266.989-20

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.114

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ
Rua Dom Pedro II n° 800 - CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal n° 01
Fone 44 3445-8150 - www.saojoaodocaiui.pr.gov.br

LEI Nº. 2.637 - republicada
De 27 de julho de 2022

Dispõe sobre Inclusão no PPA/2022-2025, na LDO/2022 e autorização para abertura de Crédito Adicional Especial na LOA/2022 e dá outras providências.

STEFAN TOMÉ PAUKA, Prefeito do Município de São João do Caiú, Estado do Paraná, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Autoriza o Poder Executivo Municipal a incluir no PPA Plano Plurianual do Município de São João do Caiú, quadriênio 2022 - 2025, objeto da Lei n° 2.557 de 19 de julho de 2021, inclusão de metas e ação de PROGRAMA, o elemento de despesa 3.1.90.04.00.00, em diversos departamento do Município.

PPA - PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO ADMINISTRATIVO:
Tabela com 5 colunas: DESCRIÇÃO DA AÇÃO, PRODUTO, UNIDADE DE MEDIDA, QUANTIFICAÇÃO DA AÇÃO (Física, R\$), VALOR.

Art. 2º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a incluir na LDO - Lei das Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2022, aprovada pela Lei n° 2.557 de 19 de julho de 2021, a inclusão de metas e ação de PROGRAMA, o elemento de despesa 3.1.90.04.00.00, em diversos departamento do Município.

LDO - METAS E PRIORIDADES PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO:
Tabela com 5 colunas: DESCRIÇÃO DA AÇÃO, PRODUTO, UNIDADE DE MEDIDA, QUANTIFICAÇÃO DA AÇÃO (Física, R\$), VALOR.

Art. 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$295.000,00(duzentos e noventa e cinco mil reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Tabela detalhada de códigos, departamentos e valores autorizados para o exercício de 2022.

Tabela de códigos, departamentos e valores autorizados para o exercício de 2022 (continuação).

TOTAL DO CANCELAMENTO 235.000,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO DE 2021
CODIFICAÇÃO DETALHAMENTO VALOR
Fonte 300000.01.07.00.00 Recursos Ordinários (Livres) 60.000,00
TOTAL GERAL DO CRÉDITO 295.000,00

Art. 5º Em decorrência do crédito adicional especial na forma da presente Lei fica o Poder Executivo Municipal autorizado a rever os instrumentos de programação financeira, efetuando ajustes, adequações e correções que se fizerem necessárias, de acordo com o Plano de Contas de aplicação aos Municípios do Estado do Paraná - PCASPM-PR nas Receitas, Despesas, Projetos Atividades e Tabela Associativa de Fontes padronizadas com as respectivas origens para o exercício de 2022 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de julho do ano de 2022(dois mil e vinte e dois).

STEFAN TOMÉ PAUKA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚ-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ
Rua Dom Pedro II n° 800 - CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal n° 01
Fone 44 3445-8150 - www.saojoaodocaiui.pr.gov.br

DECRETO Nº 5.260 - republicado
De 28 de Julho de 2022.

Abre crédito adicional especial e dá outras providências.

STEFAN TOMÉ PAUKA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 2.637 DE 27 DE JULHO DE 2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Tabela de códigos, departamentos e valores autorizados para o exercício de 2022 (continuação).

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Tabela de códigos, departamentos e valores autorizados para o exercício de 2022 (continuação).

Tabela de códigos, departamentos e valores autorizados para o exercício de 2022 (continuação).

TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO 294.850,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional especial autorizado pelo presente Decreto, far-se-á mediante a cancelamentos e superávit financeiro das seguintes fontes:

Tabela de códigos, departamentos e valores autorizados para o exercício de 2022 (continuação).

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor total de até R\$294.850,00(duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais), destinados a atender despesas fixadas na lei orçamentária para o exercício de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1263 - Fax: 3672-1122 - CEP 87500-000
CNPJ 17.360.071/0001-66

DECRETO Nº 5946/2022
Súmula - Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar.
ROBERTO APARECIDO CORREDATO, Prefeito Municipal em exercício de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 1987 de 29 de dezembro de 2022.

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Rondon, para o exercício financeiro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 147.635,59 (cento e quarenta e sete mil seiscientos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos) na seguinte dotação orçamentária:

Tabela detalhada de dotações orçamentárias para o exercício de 2022.

Art. 2º - A cobertura do Crédito de que trata o Artigo anterior far-se-á mediante R\$ 147.635,59 (cento e quarenta e sete mil seiscientos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos) do provável excesso de arrecadação da receita 11.1.1.2.53.0.1.00.00.00.00 IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS, nos termos do anexo I deste decreto.

Art. 3º - Fica alterado, no que couber, a Lei - 1.815/2017 Plano Plurianual (PPA 2018/2021), na Lei 1.882/2019 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, programação financeira e cronograma de desembolso do dispositivo proveniente deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura do Município de Rondon, Estado do Paraná, em 01 de setembro de 2022.

Tabela de cálculos de excesso de arrecadação e impostos sobre transmissão de bens imóveis.

Demonstrativo do Excesso de Arrecadação receita 11.1.1.2.53.0.1.00.00.00.00 IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS

AVISO
DISPENSA PO LIMITE N.º 01/2022

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRIÑA, através da sua Comissão de Licitação e em obediência ao art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/93, torna público o Processo de Inexigibilidade para contratação dos serviços abaixo especificados.

OBJETO: A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para confecção de Projeto Arquitetônico Completo para reforma geral do prédio da Câmara Municipal de Nova Londrina.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 4.600,00 (QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS).
EMPRESA CONTRATADA: A.R.T. PROJETOS E EMPREENDIMENTOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS LTDA, CNPJ: 34.999.609/0001-38, com sede na Avenida Londrina, nº 1495, Centro, CEP: 87970-000, na cidade de Nova Londrina, Estado do Paraná.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93.
Nova Londrina/PR, 01 de setembro de 2022.
VALDIR JOÃO ROSINSKI
PRESIDENTE



Classificados: 44 3421-4050

Central de assinatura: 44 3421-4050

CLASSIFICADOS

Bons negócios todos os dias

Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 18h



CELTA LT - 4 PTS, 2015, COMPLETO E REVISADO. R\$ 35.990,00 FONE: 99917-0588.

CELTA LT - 2015, Airbag, Ar condicionado, Direção Hidráulica, Vidros Elétricos, Travas elétricas, Manual, Motor 1.0 Flex, 142.267km - ACEITO TROCA MEDIANTE AVALIAÇÃO - R\$35.000,00 - Ferreira Car - (44) 99142-8770 Whatsapp.

S-10 EXECUTIVE 4X4 - DIESEL, 2011, PRATA, COMPLETA - ABAIXO DA FIPE - R\$ 83.990,00 - FONE: 99966-2100.

SUPER OFERTA (REPASSE) - VECTRA GLS, PRATA, ANO 2000 (s/ garantia), R\$ 9.990,00. FONE: 99136-5969.



FIAT TORO FREEDON FLEX - PRATA, COMPLETA, AUTOMÁTICA, 2017. R\$ 89.990,00 ((ABAIXO DA FIPE)) - FONE: 99917-0588.

NOVA STRADA HARD WORK - BRANCA, COMPLETA, NA GARANTIA, 2021, C/ OPCIONAIS. R\$92.900,00 - FONE: 99966-2100.

STRADA HARD WORKING 1.4 - COMPLETA, ANO 2019, CAB. SIMPLES, BRANCA. R\$ 59.990,00 - FONE: 99966-2100.

TORO VOLCANO DIESEL 4X4 - COM 13.000 KM, ANO 2021, TOP DE LINHA - R\$ 184.900,00. FONE: 99917-0588.

UNO ATTRACTIVE 1.4 - 2011, Ar condicionado, Câmbio Manual, Direção Hidráulica, Vidros Elétricos, Travas elétricas, Placa Mercosul, Motor 1.4 Flex, 140.793km - ACEITO TROCA MEDIANTE AVALIAÇÃO - R\$ 31.000,00 - Ferreira Car - (44) 99142-8770 Whatsapp.



KA SEDAN SE PLUS - FLEX, 2018, BRANCO, COMPLETO, 1.0, REVISADO, ÚNICA DONA. R\$ 51.990,00. FONE: 99136-5969.

FORD KA FLEX 1.0 - 2013, BX KM, FINANC. 100% E 1ª PARCELA P/ DEZEMBRO - PLANO DE 60X DE R\$ 998,90.

F-350 DUPLA - 2005, COMPLETA, DIESEL, REVISADA. R\$ 98.900,00 - FONE: 99800-1707.

NEW FIESTA SEDAN 1.6 FLEX - AUTOMÁTICO, COMPLETO, BRANCO, ANO 2015. R\$ 51.990,00. FONE 99800-1707.



AMAROK HIGHLINE 2.0 - 2014, SEGUNDO DONO, TODA REVISADA, PERI-CIADA, MANUAL E CHAVE RESERVA, NOTA FISCAL, PLACA A, ESTEPE SEM USO, TDI - 4X4, KM 181.000. FONE: (44) 99850-8038.

FOX - 1ª PARCELA PARA DEZEMBRO - 4 PTS, 2008 - 60X DE R\$ 899,00 SEM ENTRADA. FONE 99966-2100.

POLO SEDAN 1.6 - Prata, Completo, ano 2010. R\$ 31.900,00 - Fone: 99917-0588.

GOL G5 - 2011, Ar condicionado, Direção Hidráulica, Câmbio Manual, Vidros Elétricos, Retrovisores elétricos, Travas elétricas, Placa Mercosul, Motor 1.0 Flex, 124.610km - ACEITO TROCA MEDIANTE AVALIAÇÃO - R\$28.500,00 - Ferreira Car - (44) 99142-8770 Whatsapp.

GOL MSI 1.6 - COMPLETO, ANO 2020, BRANCO, REVISADO. R\$ 59.990,00 - FONE: 99136-5969.

NIVUS HIGHLINE - TOP, 2021, BRANCO, REVISADO "NA GARANTIA", SUPERNOVO. R\$ 129.990,00 - FONE: 99917-0588.

GOL 1.6 - TOP DE LINHA, NA GARANTIA, 2022. CINZA, COMPLETO - IMPECÁVEL - R\$ 74.990,00 - FONE: 99966-2100.

VOYAGE - FLEX, PRATA, 2010. FINANC. 100% S/ ENTRADA E 1ª PARCELA P/ DEZEMBRO - PLANO DE 60X DE R\$ 999,99 - FONE: 99136-5969.

LIGUE E ANUNCIE 44 3421-4050

CARVALHO POSTO MINAS

Gasolina Aditivada R\$ 4,99	Etanol R\$ 3,79
Diesel R\$ 6,46	Pão de Queijo Tudo Melhor QUENTINHO
	SKOL LATA GELADA 2,99

ACEITAMOS TODOS CARTÕES CREDITO / DEBITO

Av. Paraná, 484 - (44) 3422-3000

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA (AMPLIAÇÃO)

Louis Dreyfus Company - LDC, CNPJ Nº 00.831.373/0071-17, torna público que requereu ao Instituto Ambiental Água e Terra - IAT, a Licença Prévia (Ampliação), para indústria de Sucos Concentrados, Derivados e Processamento de laranja in Natura, localizada em Rod. BR 376, km 112, Município de Paranavai - PR. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Citroën

C4 GLX HATCH - TOP, 2011, AUTOMÁTICO, FLEX, 100% FINANC. S/ ENTRADA - PLANO DE 60 X DE R\$ 1.289,00 - 1ª PARCELA P/ DEZEMBRO - FONE: 99800-1707.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.114

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06
TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS
Nós Confiarmos em Deus!

PORTARIA Nº 116/2022

SUMULA: Rescindir, contrato de trabalho.

ELIEL DOS SANTOS CORREA, Prefeito Municipal de Diamante do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE,

Art. 1º. Rescindir, contrato de trabalho da seguinte funcionária:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	TÉRMINO DE CONTRATO
Luciana Dias Souza Xavier	155	Operário	31/08/2022

Art. 2º. Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria, que entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Diamante do Norte, em 01 de setembro de 2022.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ELIEL DOS SANTOS CORREA
Prefeito Municipal

JULIANO CERVANTES PEREIRA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATUAL

Ref: Contrato n.º 203/2022 - ID 2105/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR
CNPJ N.º 75.475.442/0001-93

CONTRATADA: RMM SPORTS COMÉRCIO DE PRODUTOS ESPORTIVOS EIRELI
CNPJ/MF: 22.382.705/0001-53

OBJETO: AQUISIÇÃO DE "MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO" E "UNIFORMES", PARA AS CRIANÇAS ATENDIDAS PELOS PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (BALLET, KARATÊ E JIU-JITSU).

VALOR CONTRATUAL: R\$ 7.704,14 (Sete mil, setecentos e quatro reais e quatorze centavos).

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 047/2022, e a proposta de preços classificada, homologada e adjudicada.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 01/09/2022.

Fabiano Marcos da Silva Travain
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone: (44) 34471122 - CX Postal 61 - CEP: 87798-000 - Alto Paraná - PR
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
E-mail: pnaloprp@altoparana.pr.gov.br

PORTARIA Nº450/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM FUNDAMENTO NO ART. 9º DA LEI MUNICIPAL Nº3.039/2019.

RESOLVE:

Art.1º- Conceder ao servidor **ADRIANO VASCONCELOS RIATO**, matrícula n.º 6.408/01, uma diária e meia (1 ½) diárias, em razão da participação no evento: III Congresso Internacional UM NOVO TEMPO TEMPO NA EDUCAÇÃO

Parágrafo único. O servidor estará participando do evento, III Congresso Internacional UM NOVO TEMPO TEMPO NA EDUCAÇÃO, em Curitiba-PR, no dia 02/09. Com saída dia 01/09/2022 às 20h00min e chegada 03/09/2022 às 08h00min.

Art. 2º- O valor total da diária autorizada é de R\$ 812,10 (oitocentos e doze reais e dez centavos), conforme previsto no Anexo I, da Lei Municipal nº 3.039/2019.

Art.3º- está portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná, 31 de agosto de 2022.

CLAUDEMIR JOIA PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATUAL

Ref: Contrato n.º 202/2022 - ID 2104/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR
CNPJ N.º 75.475.442/0001-93

CONTRATADA: RAÇA E DANCIN CONFECÇÕES LTDA
CNPJ/MF: 17.119.770/0001-50

OBJETO: AQUISIÇÃO DE "MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO" E "UNIFORMES", PARA AS CRIANÇAS ATENDIDAS PELOS PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (BALLET, KARATÊ E JIU-JITSU).

VALOR CONTRATUAL: R\$ 13.028,44 (Treze mil, vinte e oito reais e quarenta e quatro centavos).

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 047/2022, e a proposta de preços classificada, homologada e adjudicada.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 01/09/2022.

Fabiano Marcos da Silva Travain
Prefeito Municipal

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATUAL

Ref: Contrato n.º 201/2022 - ID 2103/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR
CNPJ N.º 75.475.442/0001-93

CONTRATADA: M.C. COMERCIAL LTDA
CNPJ/MF: 09.241.023/0001-62

OBJETO: AQUISIÇÃO DE "MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO" E "UNIFORMES", PARA AS CRIANÇAS ATENDIDAS PELOS PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (BALLET, KARATÊ E JIU-JITSU).

VALOR CONTRATUAL: R\$ 3.440,00 (Três mil quatrocentos e quarenta reais).

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 047/2022, e a proposta de preços classificada, homologada e adjudicada.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 01/09/2022.

Fabiano Marcos da Silva Travain
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapajara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraisodonoroeste.pr.gov.br
ou
licitacao@paraisodonoroeste.pr.gov.br

Inexigibilidade nº 17/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO E DIGITAL Nº 2617/2022
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 22/2022
EXTRATO DO CONTRATO Nº 60/2022 - ID 255

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE (PR)
CNPJ: 75.476.556/0001-58
CONTRATADA: METRÓPOLE EVENTOS LTDA
CNPJ: 20.644.346/0001-30
OBJETO: Contratação de show artístico para o dia 27 de novembro de 2022 - Festa das Nações.
VALOR: 14.000,00 (quatorze mil reais).
VIGÊNCIA: 01/09/2022 a 01/09/2023
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 08.002.0013.0392.0013.2063.3339039

Paraiso do Norte, 01 de setembro de 2022.

Prefeitura Municipal de Paraiso do Norte
CONTRATANTE
Carlos Alberto Vizzotto
CPF 464.266.989-20

Metrópole Eventos Ltda
CONTRATADA
Hélio Ricardo Garcia de Brito
CPF 527.701.509-44

COMPRAMOS SEU VEÍCULO USADO PAGAMOS À VISTA

VEÍCULOS A PARTIR DE 2010

PARANAVEL (44) 3423-7000

Av. Deputado Heitor Alencar Furtado, 7007
Jardim Santos Dumont - Paranavai-PR