



Norte Pioneiro em alerta!

De acordo com o Simepar, região tem registrado índices abaixo dos 30%, situação que pode causar danos a saúde; saiba como se cuidar

[ENTREGA]

Alunos de Wenceslau Braz recebem Kit de uniformes escolares

Kits adquiridos pela prefeitura foram entregues aos pais nesta quinta-feira de forma gratuita



[ENCONTRO]

Região vai sediar o 1º Seminário Regional de Sócioeducação

Reunião será realizada em Santo Antônio da Platina com a presença do secretário de Estado da Justiça e Cidadania

[VIOLÊNCIA]

Homem é espancado em distribuidora de bebidas e vai parar no hospital

Um dos suspeitos segurou a vítima com um facão em seu pescoço enquanto o outro chutava sua cabeça

[DEU RUIM]

Indivíduo não comparece para colocar tornozeleira e acaba preso

Mandado de prisão foi cumprido pela equipe da Polícia Civil de Santo Antônio da Platina

[PRESERVAÇÃO]

Novo projeto fortalece educação ambiental no município de Jaguariaíva

programação inclui caminhada pelas trilhas e contemplação de animais silvestres empalhados, conto sobre a origem jaguariaivense, seus recursos naturais e incentivo à preservação

Assessoria



Perto de 500 crianças do 2º ano da rede municipal de ensino visitarão o Parque Ambiental Dr. Ruy Cunha até o final de agosto. A programação inclui caminhada pelas trilhas e contemplação de animais silvestres empalhados, conto sobre a origem jaguariaivense, seus recursos naturais e incentivo à preservação.

Ao final as crianças montam um quebra-cabeça com imagem de capivaras, outro símbolo da fauna jaguariaivense. O passeio integra o Projeto de Educação Ambiental da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente (SETMA). Em meses anteriores os alunos tiveram ações de educação ambiental na sede da secretaria e Praça do

Chafariz.

Além dessa parceria com a SETMA, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SMECEL), com apoio da Administração Municipal, desenvolve outros projetos para fortalecer o ensino da preservação ambiental e conhecimento da diversidade e riquezas naturais de Jaguariaíva. São eles os projetos "Dispensores", com palestras e visitas de 5º anos ao Parque Dr. Ruy Cunha, e o Bacia Escola. Neste, turmas de 3º anos vão à Bacia do Três Bocas, numa parceria com a empresa Klabin, tornando-se agentes multiplicadores de informações sobre a captação, distribuição e preservação de nascentes.

[AGRICULTURA]

Portaria federal reforça alerta da Adapar sobre importância do vazio sanitário da soja

No Paraná, o período em que é proibido plantar ou manter viva uma planta da soja começou em 10 de junho e vai até 10 de setembro

AEN

Uma portaria do Ministério da Agricultura e Pecuária, publicada nesta quinta-feira (03), reforça a orientação da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná (Adapar) sobre a importância de os produtores respeitarem o vazio sanitário da soja. A portaria atualiza o Programa Nacional de Controle da Ferrugem Asiática da Soja, com o objetivo de congrega-

ações estratégicas de defesa sanitária vegetal. O período em que é proibido cultivar ou manter plantas vivas de soja no campo continua sendo uma das principais armas para o controle da praga *Phakopsora pachyrhizi*.

A Adapar é responsável pela fiscalização da adoção dessa medida fitossanitária no Paraná. Além da fiscalização, cabe à agência normatizar

complementarmente e estabelecer procedimentos operacionais para a execução do programa. O vazio sanitário paranaense começou em 10 de junho e se estende até 10 de setembro.

"O principal objetivo da Adapar é orientar os produtores para que obedeçam às leis que visam garantir a sanidade vegetal e animal no Estado, e o vazio sanitário é impor-

tante nesse sentido", disse o coordenador do programa de Vigilância e Prevenção de Pragas em Cultivos Agrícolas e Florestais da Adapar, Marcílio Martins Araújo.

Segundo ele, a conscientização por parte dos produtores de que é preciso erradicar toda planta de soja nesse período de 90 dias evita surtos precoces da doença, o que acarretaria em maiores custos e mais

trabalhos para o controle. "É uma ação totalmente a favor do próprio produtor", acentuou Araújo. "Além de evitar notificações e autuações por parte dos fiscais da Adapar". Cabe à Adapar o cadastro de produtores, monitoramento da ocorrência da praga durante a safra e fiscalização quanto ao vazio sanitário e ao calendário de semeadura.

[ENCONTRO]

Norte Pioneiro vai sediar o 1º Seminário Regional de Sócioeducação

Reunião será realizada em Santo Antônio da Platina com a presença do secretário de Estado da Justiça e Cidadania

Da Redação

O Norte Pioneiro do Paraná foi escolhido para ser sede do primeiro Seminário Regional de Sócioeducação do Estado do Paraná. O evento acontece no dia 24 de agosto na Casa da Cultura de Santo Antônio da Platina e vai contar com a presença do secretário de Estado de Justiça e Cidadania, Satin Roveda.

A Folha conversou com o coordenador regional da Casa Civil no Norte Pioneiro, Juarez Leal, o Daio, que falou um pouco sobre os objetivos do Seminário. “É um evento que tem como objetivo fortalecer o apoio as crianças, adolescentes e jovens. Vamos discutir as políticas públicas efetivas para crianças e adolescentes

vulneráveis e que tem algum conflito com a lei. Será um grande debate entre professores, diretores, equipes pedagógicas, psicólogos, assistentes sociais, conselhos tutelares, forças policiais, promotores, advogados e representantes da OAB, juízes e demais lideranças do Norte Pioneiro”, explicou.

Daio ainda destacou a importância do evento na busca por estratégias de amparo e prevenção as crianças e adolescentes em conflito com a lei. “É um debate de grande importância e relevância em busca de medidas efetivas de amparo e prevenção as crianças e adolescentes em conflito com a lei e também



para o desenvolvimento de ações que venham a evitar que estes indivíduos venham a praticar delitos”, ressaltou. O Diretor do Escritório Regional de Justiça e Cidadania de Londrina, Márcio Augusto Schmidt, também falou sobre a importância do evento e deixou o convite para que as equipes e autoridades dos municípios da região participem do encontro. “Gostaria de convidar a todos que são atuantes na sócioeducação nos municípios que fazem parte da

Amunorpi para participar do 1º Seminário Regional de Sócioeducação do Estado do Paraná. É uma honra muito grande começar este projeto em Santo Antônio da Platina para que possamos promover a região. Juntos vamos pensar, desenvolver e articular políticas públicas para que possamos atender melhor os adolescentes que estiverem no Cense ou nos municípios, além de debater situações de prevenção aos atos de infração diminuindo assim os índices de violência”, comentou.

Para participar do evento, os interessados devem realizar sua inscrição através do link <http://www.cursos.escoladegestao.pr.gov.br/>. As inscrições podem ser realizadas até as 23h59 do dia 22 de agosto. O encontro acontece na Casa da Cultura de Santo Antônio da Platina das 08h00 às 16h30 e conta com o apoio da AMU-NORPI (Associação dos Municípios do Norte Pioneiro), da prefeitura municipal de Santo Antônio da Platina e do Escritório Regional da Casa Civil no Norte Pioneiro.

[ECONOMIA]

Com equilíbrio fiscal, Paraná melhora classificação de crédito perante agência Fitch

AEN

A agência de classificação de risco Fitch Ratings elevou a nota de crédito do Estado do Paraná, de BB- para BB, com perspectiva estável. O aumento no “rating” do Estado indica maior confiança na capacidade do governo de cumprir suas obrigações financeiras. A melhoria na classificação também pode resultar na atração de investidores e financiamentos em condições mais favoráveis, beneficiando o desenvolvimento de novos projetos. Na revisão publicada nesta terça-feira (1º) pela agência, além do Paraná, outros cinco emissores subnacionais (esta-

dos e municípios) do Brasil subiram de classificação: São Paulo, Alagoas e Rio de Janeiro, e as cidades de São Paulo e Niterói.

De acordo com o relatório da Fitch, a melhora na classificação do Estado do Paraná é resultado de um perfil de risco que demonstra avanços na sustentabilidade da dívida. Neste indicador, a classificação do Paraná é AAA, a mais alta do ranking. A comparação favorável com pares nacionais e internacionais também influenciou positivamente a elevação do rating paranaense.

“A elevação do rating do

Paraná reflete o compromisso do Estado em manter uma administração fiscal responsável, buscando fortalecer sua economia e melhorar sua capacidade de pagamento”, diz o secretário de Estado da Fazenda, Renê Garcia Junior. “Estamos determinados a continuar trabalhando para garantir a saúde das contas públicas e oferecer serviços de qualidade aos cidadãos paranaenses”.

A Fitch destaca ainda que a classificação do Paraná poderia ser ainda mais elevada, caso a nota soberana do Brasil estivesse mais alta. Pela metodologia da agência, nenhum

emissor subnacional pode ser classificado acima do rating soberano do país, que também foi elevado de BB- para BB no último dia 26 de julho.

A agência explica que estabelece a limitação uma vez que o governo federal exerce forte influência sobre administrações locais e regionais ao lhes atribuir despesas, limitar a capacidade de elevar receita e supervisionar e estruturar de perto sua capacidade de tomar dívida. Além do Paraná, os municípios de São Paulo e de Niterói também estão limitados pelo rating soberano. Para Renê Garcia, a melhora na classificação é um reconhe-

cimento de que a gestão fiscal paranaense está no caminho certo. “Mesmo diante do cenário desafiador para as contas públicas, com forte quebra de receitas de ICMS registradas desde meados de 2022, além de diminuição recente nas transferências do Fundo de Participação dos Estados (FPE), o Paraná se mantém firme na manutenção do equilíbrio fiscal para honrar seus compromissos”, diz. “Nosso empenho em manter uma gestão responsável, moderna e transparente tem sido fundamental nesse período”.

[ENTREGA]

Alunos da Rede Municipal de Ensino de Wenceslau Braz recebem uniformes escolares

Kits adquiridos pela prefeitura foram entregues aos pais nesta quinta-feira de forma gratuita



Da Redação

A prefeitura municipal de Wenceslau Braz, no Norte Pioneiro, por meio da Secretaria Municipal de Educação, realizou nesta quinta-feira (03) a entrega dos kits de uniformes escolares para os alunos da Rede Municipal de Ensino. No mês passado, as equipes responsáveis pelos Centros de Educação Municipal Infantil (CMEI) e das escolas municipais realizaram os cadastros dos alunos para confecção dos uniformes. Já nesta quinta-feira, quando os pais e responsáveis foram até as escolas para deixar seus filhos já puderam retirar os uniformes. Os kits contam com agasalho, calça, bermuda, camisetas, meias e tênis. Tainara Letícia de Lima, mãe da aluna Maria Eduarda que estuda no 2º A do CEMEI Santa Maria, falou sobre os

novos uniformes. “Acredito que além da padronização de todas as crianças por estarem utilizando o mesmo modelo de roupas, estes uniformes também irão ajudar bastante em casa, pois as crianças terão uma roupa específica para ir para escola. Sabemos que eles brincam, rolam no chão e se divertem, isso acaba gastando as roupinhas e não é todo mundo que tem condição de estar repondo. Então, isso vai ajudar muito”, comentou a mãe que ainda disse que em três anos que sua filha estuda no local esta é a primeira vez que ela recebe o kit de uniforme.

A Folha também conversou com a diretora do CMEI, Carla Aparecida Anacreto Mendes, que também destacou os benefícios do uniforme. “Os uniformes escolares são uma

grande conquista para os alunos da Rede Municipal de Ensino, pois irão colaborar com a segurança dos alunos facilitando a identificação dos mesmos, além de garantir maior igualdade e pertencimento as crianças”, explicou. Já a prefeitura municipal de Wenceslau Braz destacou que os uniformes reforçam a segurança dos alunos tornando mais fácil a identificação dos mesmos em possíveis situações de perigo fora da escola. Na tarde desta quinta-feira, também foi realizada uma cerimônia na Praça do Chico para entrega dos uniformes escolares. Ao todo, a iniciativa vai beneficiar mais de 1,9 mil alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais, além da Educação de Jovens e Adultos.

COOPERAÇÃO

O BRDE e a Invest Paraná assinaram nesta semana um acordo de cooperação técnica para viabilizar novas ações conjuntas nos programas estaduais Paraná Competitivo e Vocações Regionais Sustentáveis (VRS). Pelo acordo, o BRDE passa a atuar nestes dois programas a partir de suas linhas de crédito e fomento ao setor produtivo.

APOIADO

O deputado federal licenciado e secretário de Estado da Indústria, Comércio, Ricardo Barros (PP) disse ter recebido o apoio do partido para disputar a vaga de Sérgio Moro (União Brasil) no Senado, caso o ex-juiz seja cassado. O comunicado veio após a reunião da bancada federal do Progressistas (PP), em Brasília. Moro responde a duas ações no Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE/PR) por suposto abuso do poder econômico e prática de caixa 2.

CIDADÃO HONORÁRIO

A proposta do deputado estadual bolsonarista Ricardo Arruda, em parceria com os outros quatro deputados do PL, que concede ao ex-presidente Jair Bolsonaro o título de cidadão honorário do Paraná está parada na Assembleia Legislativa do Paraná. A perspectiva de Arruda é que o projeto seja apreciado pela CCJ da Assembleia Legislativa na próxima semana.

OUTORGO APROVADA

O Tribunal de Contas da União (TCU) aprovou o valor de R\$ 3,7 bilhões de outorga estipulada pelo Governo Federal a ser paga pela Copel pela renovação, por mais 30 anos, das três hidrelétricas: Foz do Areia, Segredo e Salto Caxias — consideradas pela estatal como principais no Estado, tendo a primeira como a mais importante geradora de energia da empresa.

EM RECUPERAÇÃO

Líder do Governo na Assembleia Legislativa, o deputado Hussein Bakri (PSD) se recupera em casa de uma cirurgia no quadril. Por ora, o parlamentar tem atendido deputados, secretários de Estado, prefeitos e lideranças de forma remota pelo celular. A expectativa é que ele retome a rotina na Alep na segunda quinzena de agosto. “Agradeço as centenas de mensagens de apoio que recebi de todo o Paraná”, disse Bakri.

PRODUTORES RURAIS

Em julho, mês em que o Paraná comemora o Dia do Agricultor, o Sistema Ocepar divulgou o Censo Agropecuário-IBGE com a informação que o Paraná conta com 305 mil produtores rurais. Desse total 199.203 são associados a cooperativas. Eles são pequenos e médios produtores e respondem por 64% da produção agropecuária do Estado. Além disso, cada um emprega, em média, de três a quatro trabalhadores rurais em suas propriedades.

Homem é espancado em distribuidora de bebidas de Wenceslau Braz

Um dos suspeitos segurou a vítima com um facão em seu pescoço enquanto o outro chutava sua cabeça



Da Redação

Um homem ficou gravemente ferido após ser espancado durante uma briga registrada na noite da quarta-feira (02) no município de Wenceslau Braz, no Norte Pioneiro. De acordo com as informações divulgadas pela equipe da Polícia Militar, por volta das 20h00 os policiais receberam um chamado para prestar atendimento a uma ocorrência de violência onde um homem estava sendo

espancado por dois indivíduos em uma distribuidora de bebidas que fica situada a Rua Papa João XIII. Diante do chamado, os agentes foram até o endereço informado para averiguar a situação. No local, a equipe flagrou um homem segurando a vítima com um facão em seu pescoço enquanto outro indivíduo chutava a cabeça da vítima. Ao tentar separar a briga, os suspeitos entraram em luta

corporal com os policiais, mas acabaram sendo contidos e presos. Os dois homens foram presos e encaminhados a delegacia da Polícia Civil juntamente com o facão apreendido. Já a vítima foi socorrida e encaminhada ao Hospital de Caridade São Sebastião para receber atendimento médico com ferimentos na cabeça, rosto e nos olhos.

[CONFUSÃO]

Idoso é atacado por cachorro e tutor ameaça dar um tiro em sua cabeça

Da Redação



Um homem de 61 anos procurou a equipe da Polícia Militar no início da tarde da quarta-feira (02) para denunciar ter sido ameaçado de morte. A situação foi registrada no município de Sertaneja. De acordo com as informações divulgadas pela PM, por volta das 12h30 o solicitante acionou a equipe na Rua Hattaro Matsunaga informando que estava caminhando pela

rua quando foi atacado por um cachorro, momento em que pegou um galho de árvore para se defender. Porém, o tutor do animal disse que se ele machucasse o cachorro iria dar um tiro em sua cabeça. Diante do chamado, os policiais foram ao endereço informado para averiguar a situação. No local, em contato com o tutor do cachorro, este disse

aos policiais que não ameaçou dar um tiro na cabeça do idoso, mas que se o homem fosse bater em seu cachorro teria que bater nele primeiro, pois o animal é de pequeno porte. Frente aos fatos, os dois envolvidos foram encaminhados a sede da PM para que fosse lavrado o Termo Circunstanciado de ameaça.

[DEU RUIM]

Homem não comparece para colocar tornozeleira e acaba preso

Mandado de prisão foi cumprido pela equipe da Polícia Civil de Santo Antônio da Platina



Da Redação

Um homem foi preso no fim da tarde desta quarta-feira (02) por não cumprir uma determinação da Justiça. A situação foi registrada no município de Santo Antônio da Platina, no Norte Pioneiro. De acordo com as informações divulgadas pela equipe da Polícia Civil, a equipe cumpriu um mandado de prisão expedido pela Vara de Execuções de Santo Antônio da Pla-

tina em desfavor de um homem de 43 anos que foi condenado pelo crime de receptação. Segundo a PC, a medida foi tomada porque o indivíduo não compareceu ao Depen para instalar uma tornozeleira eletrônica e, com isso, voltou para o regime fechado. Frente aos fatos, ele foi preso e encaminhado a cadeia pública do município de Andará.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

HOMOLOGAÇÃO O Presidente do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Território do Vale do Rio Cinzas - CIVARC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Parecer Jurídico sobre a Dispensa de Licitação nº 007/2023 de 27/07/2023 **RESOLVE: AMPLUS SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **22.969.409/0001-53**, da cidade de **PARANAGUÁ/PR**, vencendo os itens, perfazendo o valor total de **R\$ 4.768,00 (quatro mil setecentos e sessenta e oito reais)**. Japira, 03 de agosto de 2023. **DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR** Presidente do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Território do Vale do Rio Cinzas – CIVARC.

PINHALÃO

Edital nº 60/2023 - Pregão Eletrônico – Exclusivo para ME, EPP e MEI. APREFEITURAMUNICIPAL DE PINHALÃO - PR, através de sua Pregoeira, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 20/2023, de 02/02/2023, torna público, para conhecimento dos interessados que receberá até às 08:00:00 horas do dia 21/08/2023, propostas para: **Objeto da Licitação:** Contratação de empresa para prestação de serviços de apresentação artística com robôs de LED para evento de abertura do 69º Jogos Escolares do Paraná - Fase Regional. **Valor máximo:** R\$ 5.219,99 (cinco mil duzentos e dezenove reais e noventa e nove centavos). **Critério de Julgamento – Menor preço por item.** O recebimento será exclusivamente por meio de sistema eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br. Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o edital completo pelos sites: www.gov.br/compras/pt-br, <https://transparencia.betha.cloud/#/dB2cqHx0nAQcUV6jVAEXbA==>, através do e-mail licitacaophl03@gmail.com e no setor de licitações, localizado na Rua Geraldo Vieira, 410, Centro, Pinhalão-PR, no horário das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Pinhalão, 03 de agosto de 2023. Raíssa Pimentel Vilas Boas – Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: Nº: 106/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: ALESSANDRA SILVA ALVES 06716781161 - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$1.329,00 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: Nº: 107/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: HERNANDES & CIA LTDA - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$2.777,00 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PINHALÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: Nº: 108/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: CARLOS EDUARDO DE SOUZA BORGES LTDA - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$5.052,70 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: Nº: 109/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: FACILITA SERVICOS GERAIS LTDA - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$5.459,40 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 110/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: DOAC COMERCIO & SERVICOS LTDA - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$6.950,60 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 111/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: TOP ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$10.196,30 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 112/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: PAPERLIMP COMERCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA LTDA - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$15.755,10 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 113/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: J.R. INTERMEDIACOES COMERCIAIS LTDA - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$15.912,20 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 114/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: DISTRIBUIDORA LOVISON LTDA - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$27.139,70 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 115/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: SHEILA PRISCILA CASTELHONE DE DEUS - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$34.577,18 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 116/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: BP PAPEIS LTDA - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$39.980,00 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 117/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: VANDERLEI CURAN JUNIOR - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$45.351,70 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 118/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023 - PROCESSO Nº:98/2023 - Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: JD COMERCIO ATACADISTA LTDA - Vigência: Início: 03/08/2023 Término: 03/08/2024 - Valor: R\$57.166,05 - Aquisição de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias do município. Pinhalão, 03 de agosto de 2023.

Lei nº 2373/2023
"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, VEN- CIMENTOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PINHALÃO. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHALÃO, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Institui o Plano de Cargos, e Carreiras dos servidores da Administração Direta e Indireta do

PINHALÃO

Município de PINHALÃO.

§ 1º O Regime jurídico adotado pelo Município é o estatutário.

§ 2º A Carreira do Magistério será regida por lei própria.

Art. 2º O plano de carreira é fundamentado no princípio constitucional de valorização das funções públicas, com observância do tempo de serviço, da escolaridade, da natureza do grau de responsabilidade e da complexidade das atividades desenvolvidas, baseando-se nos componentes específicos de cada cargo efetivo.

Art. 3º A denominação, classificação, quantidade, qualificação, referências, assim como os vencimentos de cada cargo ficam estruturados na forma estabelecida nas Tabelas I e II que integram esta Lei.

Art. 4º A organização das carreiras funcionais de que trata esta Lei é constituída de cargos de provimento efetivo, regidos pelo regime jurídico estatutário.

§ 1º As descrições das atividades, dentro de cada cargo, ficam descritas conforme disposto no Tabela III.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo passam a ter a denominação de acordo com o descrito no Tabela I que integrará esta Lei.

§ 3º Os cargos de provimento temporário, assim entendidos os cargos em comissão, são os previstos em Lei Própria.

Art. 5º Para efeito desta Lei, considera-se:

a) plano de carreira - o conjunto de normas que regem o ingresso, a promoção vertical e horizontal e o desenvolvimento dos servidores em suas carreiras;

b) grupo ocupacional - o conjunto de cargos com atividades profissionais correlatas ou não, levando-se em conta o ramo dos conhecimentos aplicados no seu desempenho;

c) carreira - o conjunto de classes agrupadas segundo a complexidade, escolaridade, qualificação profissional, natureza e as responsabilidades inerentes às suas atribuições;

d) cargo - o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor, organizados em carreiras na forma criada por Lei;

e) nível - o elemento da estrutura da carreira que agrupa os cargos segundo a complexidade, qualificação profissional, nível de escolaridade, responsabilidades, treinamentos e experiências, identificadas por algarismos romanos, passível de mudança através de aprovação no procedimento de promoção vertical;

f) classe - é a amplitude entre os maiores e menores vencimentos de cada nível, identificado por letras, passível de mudança através de aprovação no procedimento de promoção horizontal.

Art. 6º A Tabela de Plano de Carreira dos servidores públicos será composta pelos seguintes Grupos Ocupacionais:

I - Grupo Ocupacional Superior - Compreende os cargos cujas tarefas exigem diplomas de Educação Superior (graduação) em curso superior correspondente à habilitação profissional específica, bem como a devida e regular inscrição nos órgãos de classe, que executam atividades e responsabilidades de classe superior;

II - Grupo Ocupacional Médio -Técnico - Compreende os cargos cujas tarefas exigem diplomas Educação Básica completa, em nível médio-técnico, correspondente à habilitação profissional específica, com a devida e regular inscrição

nos órgãos de classe quando necessário, e que executam atividades e responsabilidades de nível técnico administrativo;

III - Grupo Ocupacional Básico - Compreende os cargos cujas tarefas exigem escolarização básica até diplomas de Educação Básica 1ª Etapa, (Ensino Fundamental – 1º Ciclo) e que executam atividades e responsabilidades de nível básico; Parágrafo único: Os grupos ocupacionais terão 03 (três) níveis e 15 (quinze) classes. Os níveis serão os seguintes:

a) Grupo ocupacional superior: Nível I - ensino superior completo, Nível II - pós-graduação e Nível III - Mestrado.

b) Grupo ocupacional médio/técnico: Nível I - ensino médio/técnico completo, Nível II - ensino superior completo, Nível III - pós-graduação.

c) Grupo ocupacional básico: Nível I - ensino fundamental completo, Nível II - ensino médio completo, Nível III – ensino superior completo.

SEÇÃO I

DO PROVIMENTO

Art. 7º A Investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, em todas as suas etapas, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, com provas de caráter eliminatório e classificatório, na forma determinada nas normas e regulamentos próprios.

Art. 8º Constatada a existência de cargos vagos e quando houver a necessidade de seu preenchimento, será aberto concurso público para os cargos de provimento efetivo, mediante ato do Chefe do Executivo, desde que observado o impacto financeiro, previsto em norma específica.

Art. 9º O ingresso em cargo de carreira de provimento efetivo dar-se-á sempre na classe e nível inicial do respectivo cargo, dentro de cada Grupo Ocupacional, mediante concurso público, desde que preenchidos os requisitos previstos na legislação pertinente, tomando como base o grau de escolaridade mínimo exigido no concurso público.

SEÇÃO II

ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art.10. O servidor cumprirá estágio probatório durante os três primeiros anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado, após a aprovação no treinamento, período em que deverá atender aos requisitos exigidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de PINHALÃO, indicadores de aptidão para o exercício das atividades próprias da carreira, além dos demais previstos em outras normas.

Art. 11. Os servidores municipais nomeados para cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público em todas as suas fases, estão sujeitos ao cumprimento do período de estágio probatório, para somente então adquirir estabilidade.

§ 1º O servidor adquirirá estabilidade após o decurso de (03) três anos de efetivo exercício no cargo de provimento para o qual foi nomeado mediante a aprovação no Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

§ 2º Para a aquisição da estabilidade, além dos requisitos previstos no parágrafo primeiro deste artigo, é necessário a obtenção mínima de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na Avaliação de Desempenho, na forma prevista em regulamento próprio.

§ 3º. Os critérios de Avaliação de Desempenho

Especial de Estágio Probatório, na forma do seu regulamento próprio, sendo os critérios seguintes únicos, levando-se em consideração a complexidade do cargo:

Assiduidade - Será considerada a frequência com que o servidor comparece ao trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

Disciplina - Cumprimento das normas legais, regimentais e das específicas dos estabelecimentos de lotação do servidor; aceitação da hierarquia e prestação com que as executa, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

Capacidade de Iniciativa - Capacidade de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

Produtividade - Rendimento no trabalho, em termos de quantidade e qualidade dos resultados apresentados, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

Responsabilidade - Zelo pelo trabalho, cuidado com informações, valores e pessoas, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

§ 4º. Os demais procedimentos integrantes da Avaliação de Desempenho Especial de Estágio Probatório serão descritos em regulamento próprio, sob o tema Estágio Probatório.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 12. A Avaliação de Desempenho do servidor municipal tem por objetivo estimular o desempenho e a produtividade do mesmo, servindo como instrumento para os processos de planejamento, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos.

Parágrafo Único. A Avaliação de Desempenho de que trata o “caput” deste artigo deverá atender aos requisitos exigidos no Estatuto dos Servidores e demais normas.

Art. 13. Todos os servidores integrantes do quadro efetivo do Município, serão submetidos à avaliação de desempenho, no mínimo uma vez ao ano, na forma prevista em norma própria.

Art. 14. Os critérios de Avaliação de Desempenho, serão os seguintes únicos, levando-se em consideração a complexidade do cargo: [.../Projetos de Lei/PROJETOS DE LEI 2010/Proposta Plano de Cargos Pinhalão/Anexo II Ficha Avaliação Desempenho.doc](#)

Assiduidade - Será considerada a frequência com que o servidor comparece ao trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

Disciplina - Cumprimento das normas legais, regimentais e das específicas dos estabelecimentos de lotação do servidor; aceitação da hierarquia e prestação com que as executa, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

Capacidade de Iniciativa - Capacidade de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

Produtividade - Rendimento no trabalho, em termos de quantidade e qualidade dos resultados apresentados, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

Responsabilidade - Zelo pelo trabalho, cuidado com informações, valores e pessoas, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

PINHALÃO

Art. 15. Os demais procedimentos integrantes da Avaliação de Desempenho serão descritos em regulamentação própria, sob o tema Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO III**DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA**

Art. 16. A evolução do servidor na carreira dar-se-á através de Promoção vertical e Promoção horizontal, observando a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade, a escolaridade, o tempo de serviço e os demais requisitos exigidos e necessários para um eficiente desempenho no cargo efetivo.

Parágrafo único: Por se tratar de direito estabelecido em lei, as progressões horizontais e verticais serão concedidas independentemente da porcentagem do índice com gasto de pessoal.

Art. 17. Promoção horizontal é a passagem de uma classe para outra, imediatamente superior, dentro do mesmo nível, de acordo com a presente Lei, a qual dependerá de cumprimento do interstício mínimo de três anos de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo, da obtenção de pontuação mínima de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na avaliação de desempenho.

Art. 18. Promoção vertical consiste na passagem de um nível para outro nível imediatamente superior, dentro da mesma classe, por titulação de curso de escolarização formal, relacionado com as funções do cargo efetivo do servidor, qual dependerá da obtenção de pontuação mínima de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na Avaliação de Desempenho, e demais critérios gerais previstos em regulamentação própria.

Art. 19. O servidor em período de estágio probatório não terá direito à promoção enquanto permanecer nesta condição.

Parágrafo Único. Somente após a aprovação do servidor no estágio probatório, este passará para a classe subsequente na condição de servidor estável por efetivo exercício do cargo de provimento originário, iniciando-se a contagem do tempo e dos demais critérios para a promoção horizontal na forma prevista nesta Lei.

Art. 20. Os cargos constantes na Tabela I denominada como "cargos em extinção", participarão da promoção vertical e promoção horizontal funcional, desde que atendidos todos os requisitos estabelecidos nesta Lei e demais normas legais. Parágrafo Único. Quando houver a vacância nesses cargos, as vagas remanescentes serão automaticamente extintas, não podendo ser, sob nenhuma hipótese providas.

Art. 21. O servidor readaptado participará das vagas disponíveis para promoção vertical e promoção horizontal no cargo readaptado desde que considerado apto para tanto e cumpra os requisitos para este.

SEÇÃO I**PROMOÇÃO VERTICAL**

Art. 22. Promoção vertical é a passagem do servidor estável de um nível para outro, dentro do mesmo grupo ocupacional, respeitadas as condições e exigências de seu cargo efetivo e preenchidas as seguintes condições:

- I - Apresentação do comprovante de aprovação em cursos de capacitação, aperfeiçoamento, treinamento, aprimoramento de conhecimentos específicos e cursos dentro das atribuições de seu cargo efetivo;
- II - Avaliação de desempenho satisfatória;
- III - Disponibilidade orçamentária;

IV - Preenchimentos de outros critérios e requisitos exigidos nas demais regulamentações.

§1º. Somente serão aceitos para fins da promoção vertical os cursos de técnicos, tecnólogo, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e capacitação em Instituições de Ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação.

§2º Para os servidores já efetivos, após o enquadramento, para as futuras promoções, só terão validade os cursos concluídos após o enquadramento nesta lei.

Art. 23. As promoções obedecerão aos critérios classificados na ordem de capacitação, merecimento, de cada servidor estável, no efetivo exercício de seu cargo original, não podendo em hipótese alguma configurar ou caracterizar desvio de função ou provimento derivado salvo no caso de servidor readaptado.

Parágrafo único: Capacitação é a participação do servidor em programas de treinamento, aperfeiçoamento, aprimoramento, atualização e similares, dentro da sua área específica de atuação, considerando conhecimentos específicos às atribuições do cargo efetivo.

Art. 24. Serão aferidos, periodicamente, os dados relativos à conduta funcional e disciplinar dos candidatos à promoção vertical, mediante a verificação das fichas de Avaliação de Desempenho. Parágrafo Único. Analisada as fichas e aferida a média, a relação de capacitação e o tempo de serviço dos candidatos, o Departamento responsável elaborará a lista dos servidores aptos para a promoção vertical.

Art. 25. A habilitação no processo de promoção vertical funcional não poderá, em hipótese alguma, configurar e caracterizar provimento derivado, sendo que todas as capacitações, treinamentos e similares deverão observar as atividades específicas de cada cargo.

Art. 26. Somente poderá ser promovido e considerado a avaliação de desempenho do servidor que teve atuação efetiva nas funções do cargo de provimento original ou readaptado.

Art. 27. Ficam proibidos de concorrer à promoção vertical os servidores:

- I - Que não tenham completado 03 (três) anos de efetivo exercício na função originária, na qualidade de servidor estável até 31 de dezembro do ano em que ocorrer a disponibilização das vagas para a promoção vertical funcional;
- II - Que não estejam efetivamente desempenhando as funções inerentes ao seu cargo;
- III - Ocupante de cargo em comissão ou função gratificada cujas atividades não estejam vinculadas ao cargo efetivo do servidor;
- IV - Disponibilizados para outros órgãos ou entidades, salvo os servidores cedidos;
- V - Que tenham sofrido pena em processo disciplinar que ainda não tenha prescrito, computando o período anterior;
- VI - Que estejam em licença não remunerada;
- VII - Que estejam em licença remunerada por período superior a 30 (trinta) dias, exceto para as licenças para capacitação e licença maternidade, computando o período anterior.

Art. 28. As promoções serão realizadas no mês de janeiro de cada ano, com base nos critérios de capacitação e merecimento, com a somatória de todos os desempenhos obtidos pelo servidor no exercício de seu cargo efetivo, aferido pela Comissão de Avaliação de Desempenho, conforme as normas próprias e obedecendo os critérios

específicos, na forma prevista em regulamentação própria.

Art. 29. O servidor que exercer dois cargos, acumuláveis legalmente, deverá ser avaliado em todos os critérios para a promoção vertical, de forma individualizada, em cada um dos cargos separadamente e de forma independente, não podendo utilizar os mesmos títulos e ou certificados considerados anteriormente na promoção vertical de um dos cargos.

Art. 30. Havendo empate na classificação, terá preferência o servidor de maior tempo de serviço no Município, continuando o empate, terá preferência, sucessivamente, o de maior tempo de serviço público, o de maior prole menor de idade e o mais idoso.

Parágrafo Único. No caso de promoção vertical inicial o primeiro desempate será determinado pela classificação obtida em concurso.

SEÇÃO II**DA PROMOÇÃO HORIZONTAL**

Art. 31. Promoção horizontal é a passagem do servidor estável de uma classe para outra, dentro do mesmo grupo ocupacional, dois em dois anos, pelo critério de merecimento, respeitadas as condições e exigências de seu cargo efetivo e preenchidas as seguintes condições:

- I - Ser estável;
 - II - Estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta ou cedido para outro órgão, desde que no Município, e exercendo as atribuições do seu cargo efetivo, no biênio;
 - III - Não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, exceto nos casos descritos no parágrafo único deste artigo, no biênio.
 - IV - Não ter apresentado mais de 05 (cinco) faltas injustificadas, alternadas ou não, ao serviço no biênio;
 - V - Não ter sofrido penalidade de advertência no biênio;
 - VI - Não ter sofrido penalidade de suspensão disciplinar no biênio;
 - VII - Ter obtido no mínimo, média de 70% (setenta por cento) de aproveitamento nas avaliações de desempenho.
 - VIII - O preenchimento de outros critérios e requisitos exigidos em regulamentação própria.
- Parágrafo Único - Durante o biênio, as situações dispostas nos incisos II e III deste artigo não serão consideradas quando ocorrerem por força de:
- a) designação de função gratificada correlata ao cargo de origem;
 - b) nomeação de cargo em comissão do Município correlata ao cargo de origem;
 - c) exercício de mandato classista, político ou mandato de conselheiro tutelar;
 - d) licença maternidade, adoção e paternidade;
 - e) licença para tratamento de saúde de família, com remuneração;
 - f) licença para tratamento de saúde até 06 (seis) meses - ininterrupta ou não, exceto se decorrente de acidente de serviço;
 - g) férias e licença especial;
 - h) concessões previstas como doação de sangue, alistamento eleitoral, falecimento, casamento, nascimento do filho e licença para júri.

Art. 32. As promoções obedecerão aos critérios de merecimento avaliados periodicamente na Avaliação de Desempenho, de cada servidor estável, no efetivo exercício de seu cargo original, não podendo em hipótese alguma configurar ou caracterizar provimento derivado.

PINHALÃO

Parágrafo único - Mérito é a demonstração de eficiência por parte do servidor, nas funções do cargo efetivo ocupado, bem como do fiel cumprimento de seus deveres funcionais, de sua contínua atualização e aperfeiçoamento e o bom desempenho de suas atividades.

Art. 33. Serão coletados, periodicamente, os dados relativos à conduta funcional e disciplinar dos candidatos à promoção horizontal, mediante a verificação das fichas de assentamentos funcionais. Parágrafo Único. Analisada a conduta funcional com a relação dos servidores que obtiveram avaliação satisfatória em conjunto com o tempo de efetivo serviço, o Departamento responsável elaborará a lista dos servidores aptos para a promoção horizontal.

Art. 34. Somente poderá obter a promoção horizontal e ter considerado a avaliação de desempenho o servidor que teve atuação efetiva nas funções do cargo de provimento original.

Art. 35. Ficam proibidos de concorrer à promoção horizontal os servidores:

I - Que não tenham completado 03 (anos) anos de efetivo exercício na função originária, na qualidade de servidor estável até 31 de dezembro do ano em que ocorrer a disponibilização das vagas para a promoção horizontal funcional;

II - Que não estejam efetivamente desempenhando as funções inerentes ao seu cargo;

III - Que ocupem cargo em comissão, função gratificada, cujas atividades não estejam vinculadas ao cargo efetivo do servidor;

IV - Servidores disponibilizados para outros órgãos ou entidades, salvo os servidores cedidos.

V - Que tenham sofrido pena em processo disciplinar que ainda não tenha prescrito, computando o período anterior.

VI - Que estejam em licença não remunerada;

VII - Que estejam em licença remunerada por período superior a 30 (trinta) dias, exceto as licenças para capacitação e licença maternidade, computando o período anterior.

Art. 36. As progressões serão realizadas no mês de janeiro de cada ano, com base nos critérios de merecimento e média 7,0 nas fichas de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único – A ficha de Avaliação de Desempenho, deverá possuir campo próprio para cômputo no corpo formulário.

Art. 37. O servidor que exercer dois cargos, acumuláveis legalmente, deverá ser avaliado em todos os critérios para a promoção horizontal, de forma individualizada, em cada um dos cargos separadamente e de forma independente.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DOS VENCIMENTOS

Art. 38. Os vencimentos correspondentes aos cargos que integram a organização das carreiras de que trata esta Lei, serão fixados em diferentes níveis e classes, na forma prevista nas Tabelas anexas, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Parágrafo primeiro: A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos e funções desta administração, incluídas as vantagens pessoais, ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, com exceção das funções essenciais à Justiça, que estão submetidos ao teto de noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio

mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo Segundo: A Tabela de Vencimentos de cada Grupo Ocupacional será composta da seguinte forma:

I - Grupo Ocupacional Superior - de 03 (três) níveis, codificados em algarismos de I a III, e em classes, representadas por letras, em ordem alfabética de “A” até “P”;

II - Grupo Ocupacional Técnico - de 03 (três) níveis, codificados em algarismos de I a III, e em classes, representadas por letras, em ordem alfabética de “A” até “P”;

III - Grupo Ocupacional Básico - de 03 (três) níveis, codificados em algarismos de I a III, e em classes, representadas por letras, em ordem alfabética de “A” até “P”;

Art. 39. A jornada de trabalho dos servidores abrangidos por esta Lei será apontada na Tabela I desta Lei.

Art. 40. As gratificações e os adicionais devidos aos servidores integrantes do Quadro efetivo seguirão os critérios previstos no Estatuto dos Servidores, e bem como em Lei específica.

SEÇÃO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 41. O servidor poderá ser designado para exercer função gratificada.

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

§ 2º. São consideradas funções gratificadas às diretorias das Divisões, apontadas pela Estrutura Administrativa, bem como os servidores que compuserem as Comissões Permanentes dentro da mesma estrutura, mediante Ato do Executivo.

§ 3º. A gratificação para os servidores que exerçam a função de pregoeiro e agente de contratação, será de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).

§ 4º. A gratificação para os servidores participantes das Comissões Especiais será de 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para o presidente e de R\$ 200,00 (duzentos reais) para os demais membros.

§ 5º. Os fiscais e gestores de contrato receberão gratificação no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) durante o período de vigência do contratual.

§ 6º. A gratificação de função não se incorpora ao vencimento.

Art. 42. O servidor público designado para exercer atribuições extraordinárias ao seu cargo, desde que não seja caso de desvio de função e que não esteja exercendo cargo de chefia, assessoramento ou direção, fará jus ao recebimento de gratificação de serviço, no montante de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

Parágrafo único: Considera-se atribuições extraordinárias, para os fins deste artigo, aquelas que surgirem em decorrência de convênios ou outros instrumentos congêneres, firmados entre o Município e outros órgãos.

Art. 43. No ato da designação constará, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o valor da gratificação e a lotação.

Art. 44. Ao servidor público que tiver concluído curso de doutorado, em sua área de atuação, em instituição de ensino devidamente reconhecida pela CAPES, será concedido adicional de qualificação no importe de 20% de seu salário base.

CAPÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO

Art. 45. Enquadramento é a classificação do cargo

do servidor dentro dos critérios estabelecidos em regulamento próprio.

Art. 46. O enquadramento implica na inclusão do servidor com o correspondente cargo efetivo na nova estrutura, obedecidas a correspondência, a escolaridade exigida no concurso a que submeteu, a identidade e a similaridade de atribuições entre o cargo originário e a nova carreira

§ 1º Os cargos que sofrerão adequação, em razão da nova classificação na Tabela de Cargos para Promoção horizontal, serão enquadrados por intermédio do enquadramento no novo Nível Inicial, somente quando estiverem com valor inferior ao inicial estabelecido.

§ 2º O enquadramento se dará na forma e nos prazos estabelecidos nesta Lei e levarão em conta a submissão a concurso público, a investidura original, a escolaridade, a habilitação profissional e o tempo de serviço na Administração Municipal do cargo em provimento efetivo.

Art. 47. Para o enquadramento, serão considerados os cursos formais, dentro das especificidades de formação mínima para cada grupo ocupacional, no máximo de 2 (dois) que tenham ou não relação direta com o cargo efetivo do servidor desde que os certificados atendam a todos os requisitos do MEC - Ministério da Educação e Cultura, obedecendo aos critérios estabelecidos em regulamentação própria.

§ 1º Para o Grupo Ocupacional Superior serão considerados os cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização, aprimoramento, mestrado e doutorado, somente os que tenham relação direta com o cargo efetivo do servidor, nos limites estipulados na Tabela de Pontuação do enquadramento.

§ 2º Quando não for possível identificar a carga horária no certificado, o servidor deverá providenciar declaração da entidade promotora do curso, esclarecendo a duração do respectivo curso.

§ 3º O novo vencimento não poderá ser inferior ao seu vencimento base na aprovação da referida Lei;

§ 4º Se o novo vencimento básico, decorrente do provimento deste Plano for inferior ao vencimento até então percebido, ser-lhe-á assegurado a “diferença de enquadramento”, como complementação de vencimento, sobre o qual incidirão reajustes futuros.

Art. 48. A pontuação e os critérios para o enquadramento dos servidores serão fixados em regulamento próprio.

Art. 49. Após o enquadramento dos servidores na Tabela, o servidor ingresso iniciará a sua carreira na CLASSE A, da tabela de promoção horizontal e no NÍVEL I na tabela de promoção vertical, podendo concorrer nas demais classes desde que preenchidos os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 50. Os títulos e o tempo que forem utilizados no enquadramento não poderão ser reaproveitados em promoções posteriores.

Parágrafo único: “Os títulos para promoções posteriores deverão ser concluídos após o enquadramento nesta Lei”.

Art. 51. O enquadramento dos servidores será realizado no prazo de até 90 (noventa) dias, após publicação desta Lei.

Art. 52. Concluído o enquadramento de que trata esta Lei, os Quadros Transitórios existentes na estrutura atual serão automaticamente extintos, não mais podendo ser utilizados a qualquer título.

PINHALÃO

CAPÍTULO VI**DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO**

Art. 53. Fica instituída a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD, que terá a competência de:

I. Analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão, em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados.

II. Emitir parecer pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório e nas avaliações permanentes, com fundamento nas informações constantes no processo de avaliação de desempenho, em cumprimento ao disposto no art. 41 da Constituição Federal.

III. Atuar nos processos de dispensa por insuficiência de desempenho, seja durante o estágio probatório ou após ter adquirido a estabilidade.

Parágrafo Único: Os membros da CAD, poderão avocar os servidores avaliados, para ratificar e/ou retificar avaliações, desde que necessário para conclusão de processos e/ou efetivação após o mérito do estágio probatório dos servidores e avaliação permanente.

Art. 54. A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, sendo eles estáveis em pelo menos 20 horas semanais, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, indicados pelos seus pares e nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

a) Um membro representante da Assessoria Jurídica, com formação em Direito;

b) Dois membros representantes do Poder Executivo, sendo um membro estável do quadro efetivo representando os servidores e outro membro estável do quadro efetivado do Departamento de Recursos Humanos.

c) Dois membros representantes da categoria e/ou do Sindicato ou Associação dos Servidores Públicos do Município, eleitos em assembleia geral, sendo indicados através de cópia da ata que o elegeu.

§ 1º. A indicação dos membros suplentes obedecerá aos critérios descritos no caput deste artigo.

§ 2º. O Presidente será eleito dentre os membros da Comissão.

§ 3º. Será obrigatória a presença de no mínimo 03 (três) membros titulares em cada reunião.

§ 4º. Quando na ausência de servidores efetivos, poderão ser designados servidores de outros quadros.

§ 5º. Ficam definidos os seguintes prazos para interposição de recurso junto à Comissão de Avaliação de Desempenho:

a) 05 dias úteis para revisão do processo de avaliação por iniciativa do servidor, a contar da ciência do processo.

b) 15 dias úteis para revisão do processo de avaliação por iniciativa do Departamento de Recursos Humanos, a contar da data do recebimento da avaliação.

§ 6º. Fica estipulado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento do processo de avaliação de desempenho para a apresentação das conclusões finais pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO VII**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 55. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria do Poder Executivo.

Art. 56. O estatuto do servidor público regulamentará todas as demais situações funcionais.

Art. 57. Ficam fazendo parte integrante da presente Lei as seguintes tabelas:

a) Tabela I – Denominação de Cargos, Quadros, Carga Horária e Vagas;

b) Tabela II – Vencimento Inicial e Evolução Salarial;

c) Tabela III – Descrição das atividades e funções por cargo.

Art. 58. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 515/2010, nº 858/10, nº 1797/19 e nº 1.901/20 e as demais disposições em contrário.

Pinhalão, 03 de agosto de 2023.

Dionisio Arrais de Alencar - Prefeito Municipal

Lei nº 2374/2023

Súmula: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Pinhalão.

A Câmara Municipal de Pinhalão, Estado do Paraná aprovou, e, Eu, Dionisio Arrais de Alencar, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criada a Estrutura Administrativa da Administração Direta do Município de Pinhalão.

Art. 2º. A estrutura administrativa das unidades da Administração Direta do Município de Pinhalão será composta, conforme organograma em anexo, pela Unidade de Controle Interno, Gabinete do Prefeito, Chefia de Gabinete, Assessoria Jurídica, Assessoria de Engenharia, Assessoria de Contabilidade, Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Ação Social, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, sendo ainda compostas pelas seguintes Divisões:

§1º - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

– Integra a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento a Divisão de Cadastro e Tributação.

§2º - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

– Integra a Secretaria Municipal de Administração a Divisão de Recursos Humanos, a Divisão de Material e Patrimônio, a Divisão de Compras, Cadastros de Fornecedores e Licitação e a Divisão de Convênios e Projetos.

§3º - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

– Integra a Secretaria Municipal de Educação a Divisão de Educação

§4º - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

– Integra a Secretaria Municipal de Cultura e Esporte a Divisão de Cultura e Esporte.

§5º - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

– Integra a Secretaria Municipal de Saúde a Divisão de Saúde e Divisão de Vigilância Sanitária.

§6º - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

§7º - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

– Integra a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo a Divisão de Obras e a Divisão de Frotas.

§8º - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

– Integra a Secretaria de Ação Social a Divisão de Ação Social.

Art. 3º - Compete a Unidade de Controle Interno verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e finanças; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Artigo 4º - Compete à Chefia de Gabinete auxiliar o prefeito na organização e coordenação das atividades, bem como, nas relações com os parlamentares e demais munícipes;

Artigo 5º - Compete à Assessoria Jurídica prestar assessoramento técnico-jurídico, na área administrativa, analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos, estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse da administração, praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da Assessoria Jurídica.

Artigo 6º - Compete à Assessoria de Engenharia, prestar assessoramento na elaboração dos projetos de engenharia; elaborar projetos técnicos de engenharia e/ou assessoria a sua elaboração;

PINHALÃO

supervisionar a tramitação de projetos técnicos; fiscalizar a execução de obras públicas e/ou privadas no território do município; responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração, fiscalização e execução de obras civis, de prédios, imóveis, obras de viação, calçadas de passeio, passarelas, pontes, praças, parques, jardins e demais afins; articular ações entre o município, setor de engenharia própria ou contratada e entidades em que tramitem projetos técnicos de engenharia, com vistas a liberação de recursos e execução de projetos. Assessorar o departamento de materiais e departamento de licitações, quanto a elaboração dos editais relacionados a contratação de obras ou serviços, auxiliar na prestação de contas do SIM-AM em conjunto com setor contábil; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Compete à Assessoria de Contabilidade, assessorar o Executivo Municipal e demais unidades organizacionais da administração, nos assuntos de natureza Contábil; promover, orientar e supervisionar os serviços contábeis e financeiros da Prefeitura, determinado a adoção de providências necessária ao seu melhor desempenho; assessorar na elaboração de balancetes, balanços gerais e demonstrativos de apuração contábil, promover o empenho prévio das despesas da Prefeitura e o acompanhamento da execução orçamentária em todas suas fases, elaborar a proposta orçamentária, a Lei de Diretrizes Orçamentária e o Plano Plurianual, elaborar relatórios e alimentar sistema de informações do SIOPS, SIM-AM, SIOPE, SISTN e LRF; realizar atendimento às diligências e recursos inerentes as contas municipais junto ao Tribunal de Contas e realizar outras atividades que lhe seja conferidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento é o órgão incumbido da coordenação, supervisão e execução dos assuntos de natureza financeira, orçamentária, contábil e fiscal do Município, bem como é incumbido a promover o cadastramento de contribuintes, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais e ainda responsável pela elaboração, coordenação e controle da execução dos planos e programas da Administração Municipal, do planejamento e da execução orçamentária do Município, da promoção de estudos e pesquisas para o desenvolvimento sócio-econômico do Município.

Parágrafo único: Compete à Divisão de Cadastro e Tributação organizar a manutenção atualizada do cadastro de contribuintes; examinar todos os casos de reclamação contra lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes; emitir avisos de lançamentos de tributos aos respectivos contribuintes e mantendo o controle dos mesmos; promover a avaliação dos imóveis, bem como à sua reavaliação periódica, afim de atualizá-los com a realidade do mercado imobiliário; manter em perfeita ordem os documentos de arrecadação; promover a baixa nos débitos liquidados; compete o atendimento das relações com os contribuintes, assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças, gestão da legislação tributária e financeira do Município, a inscrição e cadastramento dos contribuintes, lançamento e arrecadação e a devida fiscalização dos tributos devidos ao Município bem como ao

comércio irregular, guarda e movimentação de valores, elaboração. Especificamente quanto à tributação, coordena a tributação municipal, planeja e viabiliza os serviços dos setores afetos a esta divisão, promove a realização da atualização do cadastro dos contribuintes, do plano de zoneamento urbano e rural a fim de definir os imóveis sujeitos à tributação. Também cabe fiscalizar os trabalhos do serviço de arrecadação; orientar a ação os contribuintes sobre os pagamentos de taxas e tributos municipais, de acordo com a legislação vigente; promover a divulgação, pelos meios próprios, do lançamento dos tributos e as épocas de sua cobrança; preparar certidões referentes à situação dos contribuintes perante a Prefeitura, e submetê-los ao visto do Chefe do Poder Executivo; promover o recebimento das declarações fiscais e verificar se as mesmas obedecem as normas regulamentares; sugerir medidas julgadas necessárias para melhorar o sistema de tributação municipal; coordenação do recebimento das quotas federais e estaduais; julgar em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e a cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, assim como os processos de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo e cancelando as penalidades impostas, quando for o caso; emitir pareceres sobre as tabelas de valores de terrenos, de custo de construções e de enquadramento das edificações e submetê-las ao Prefeito para expedição de decreto municipal respectivo; inspecionar o processo de lançamento de tributos, fazendo corrigi-lo ou reformá-lo quando irregularmente executado; efetuar os serviços de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos.

Art. 9º - É competência da Secretaria Municipal de Administração o planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis, a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação, cantina, controle e fiscalização da frota municipal, administração e controle da ocupação física dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço, guarda e vigilância de prédios municipais e daqueles ocupados para o desempenho de atividades municipais, administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos; planejamento operacional da execução de atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento e exoneração de recursos humanos, juntamente com os serviços técnicos realizados pelo setor de recursos humanos; elaboração da folha de pagamentos; controle dos atos formais de pessoal; controle documental da legislação Municipal; gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos, de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho; verificação da realização de exames pré-admissionais para ingresso no quadro de servidores do Município, execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de desempenho e a implementação da política salarial; programação, manutenção e assistência aos equipamentos de informática; assessoramento aos demais órgãos do Município na sua área

de competência. Instaurar inquérito administrativo em casos de irregularidades cometidas por servidores do Município, promovendo interrogatórios, audiências e diligências necessárias para o trmite normal do processo, instaurar sindicância Administrativa para investigar e apurar irregularidades ocorridas na administração pública municipal e crimes relacionados com a irregularidade apurada, providenciando o devido encaminhamento às autoridades competentes e o planejamento operacional e a execução da política tributária e financeira do Município e orçamentária.

§1º Cabe a Divisão de Recursos Humanos coordenar e executar as atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento e exoneração de recursos humanos; elaboração da folha de pagamentos; controle dos atos formais de pessoal; controle documental da legislação Municipal; gestão e manutenção de cadastro de recursos humanos, de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho; verificação da realização de exames de saúde pré-admissionais para ingresso no quadro de servidores do Município; execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de desempenho e a implementação da política salarial; a gestão das relações do Município com os seus inativos, associações de servidores e sindicatos; assessoramento aos demais órgãos do Município na sua área de competência; realiza anualmente a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais, de acordo com lei e regulamento.

§2º Compete a Divisão de Material e Patrimônio reduzir as variedades de materiais usados e uniformizar-lhes a nomenclatura; controlar; controlar o consumo de material, por espécie de repartição, para efeitos de provisão e controle de gastos; estabelecer os estoques máximos e mínimos dos materiais utilizados; coordenar-se com a Divisão de Contabilidade para efeitos do registro patrimonial do material permanente, promovendo o recolhimento do mesmo em caso de desuso ou substituição, notificando a baixa e/ou a venda dos bens patrimoniais; orientar os órgãos da Prefeitura a maneira de formular requisições de materiais de consumo e permanente; receber as notas de entrega e as futuras dos fornecedores, providenciando o seu encaminhamento à Divisão de Contabilidade, com as declarações de recebimento e aceitação do material, promover o controle dos prazo de entrega do material e comunicando ao fornecedor a necessidade da entrega do material remanescente ou faltante, quando for o caso e promover cotações de preços. Compete as atividades de serviços gerais, alienação de materiais inservíveis, controle e registro do patrimônio municipal.

§3º Compete à Divisão de Compras, Cadastros de Fornecedores e Licitação propor a realização de licitações para aquisição de materiais e serviços, bem como integrar, quando designado, a comissão de licitação divulgando o resultado ao Chefe do Poder Executivo Municipal. Promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores, executar atividades de rotina administrativa nas diretorias, departamentos e divisões e auxiliar as respectivas chefias especialmente no tocante aos procedimentos licitatórios junto ao Município. Zelar pela observância dos princípios

PINHALÃO

legais que regem as licitações e a administração pública, bem como a aplicabilidade integral da Lei Federal 8.666/93 e 14.133/21 (lei das licitações e contratos administrativos) e suas respectivas alterações, além da organização, controle e arquivo das licitações realizadas no Município.

§4º Compete a Divisão de Convênios e Projetos o cadastramento de propostas, plano de trabalho, termo de referência, e demais funções a serem executadas através do Portal de Convênios – SICONV, além da elaboração e acompanhamento de outros Convênios e Projetos em que o município seja parte.

Art. 10 - É de competência da Secretaria Municipal de Educação implementar programas que visem o atendimento à criança de 0 (zero) a 6 (seis) anos, por meio de serviços de creches administradas diretamente pela Prefeitura Municipal ou por intermédio de terceiros, o planejamento operacional e a execução de atividades pedagógicas de ensino, consoantes a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal; desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema educacional; administração do sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área; distribuição e coordenação da merenda escolar; manutenção das edificações escolares através de execuções próprias ou de terceiros, auxiliar na prestação de contas do SIOP em conjunto com setor contábil e departamento pessoal.

Parágrafo único: Compete à Divisão de Educação realizar a inserção dos projetos no sistema SIMEC, realizar a prestação de contas dos recursos recebidos pela educação, fazer projetos e encaminhar para a aprovação em todos os níveis do governo, objetivando angariar recursos para o setor de educação.

Art. 11 - É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte o planejamento, organização e execução das políticas e diretrizes de cultura, esporte e turismo em todo o território do Município e o acompanhamento de planos, programas e projetos, garantindo o seu desenvolvimento. Cabe difusão da cultura em todas as suas manifestações, estímulo, o amparo e a orientação às atividades culturais, manutenção de um sistema de informações relativo ao desempenho de planos, programas e projetos concernentes às suas atividades básicas; o incentivo à organização e a divulgação de informações de interesse da cultura; a busca da contínua participação da comunidade nos esforços governamentais, visando o desenvolvimento da cultura, articulação com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para programação de atividades referente a cultura, além de administrar museus e promover a difusão da cultura e do conhecimento através da realização de exposições, palestras, bem como a conservação, ampliação e controle do acervo artístico mantidos pela municipalidade. Compete também o estímulo, o amparo e a orientação às atividades esportivas, difusão do esporte em todas as suas manifestações, manutenção de um sistema de informações relativo ao desempenho de planos, programas e projetos concernentes às suas atividades básicas; o incentivo à organização e a divulgação de informações de interesse do esporte, a busca da contínua participação da co-

munidade nos esforços governamentais, visando o desenvolvimento do esporte, o apoio à modernização e ampliação das instalações destinadas às práticas esportivas e recreativas; articulação com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para programação de atividades referente ao esporte e atividades pertinentes; promover a conservação de estádios e áreas destinadas ao esporte.

Parágrafo único: Compete à Divisão de Cultura e Esporte auxiliar na execução das políticas e diretrizes da pasta, realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, confeccionar projetos e encaminhar para a aprovação em todos os níveis do governo, objetivando angariar recursos para o setor, como também na organização e execução das políticas e diretrizes de cultura, esporte e turismo em todo o território do Município e o acompanhamento de planos, programas e projetos, garantindo o seu desenvolvimento. Cabe também prestar auxílio ao Secretário na difusão da cultura em todas as suas manifestações, estímulo, o amparo e a orientação às atividades culturais, manutenção de um sistema de informações relativo ao desempenho de planos, programas e projetos concernentes às suas atividades básicas; o incentivo à organização e a divulgação de informações de interesse da cultura; a busca da contínua participação da comunidade nos esforços governamentais, visando o desenvolvimento da cultura, articulação com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para programação de atividades referente a cultura.

Art. 12 - É de competência da Secretaria Municipal de Saúde o planejamento operacional e a execução da política de saúde Municipal; a implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção; proteção e recuperação da saúde da população com realização integrada de atividades assistenciais e preventivas, através dos serviços e ações financiadas com recursos públicos, a nível ambulatorial e de apoio diagnóstico, auxiliar na prestação de contas do SIOPS em conjunto com setor contábil e departamento pessoal.

§1º Compete a Divisão de Saúde coordenar, orientar, fiscalizar os programas de saúde pública; comunicar às autoridades competentes os casos de constatação ou suspeita de incidência de moléstia infecto contagiosa de notificação compulsória; aplicar e fazer aplicar os dispositivos das leis municipais referentes à saúde; colaborar na realização de campanhas de vacinação da população; desenvolver trabalho de orientações e divulgação de saúde junto à comunidade e escolas, em forma de palestra; promover a realização de pesquisas no campo da saúde, fornecendo os resultados aos órgãos competentes pelo desenvolvimento dos programas de saúde curativa e preventiva; elaborar relatórios semestrais e anuais, incluindo a avaliação dos serviços de saúde.

§2º Compete a Divisão de Vigilância Sanitária desenvolver, orientar, coordenar a política de higiene do Município, controlar moléstias transmissíveis e as zoonoses e coordenar a fiscalização sanitária municipal junto aos órgãos municipais, estaduais ou federais.

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Ação Social o atendimento à criança e ao adolescente através de projetos de ocupação integral, iniciação profissional, profissionalização e alternativas

de ocupação; estabelecer medidas de proteção e defesa da criança e do contra atos de violência por parte da família, da comunidade ou do Estado, compete prestação de apoio técnico e financeiros à entidades, grupos ou movimentos comunitários em propostas que se coadunam com as diretrizes do Departamento; implantação de programas e projetos assistenciais e de saúde envolvendo a terceira idade, articulação e integração com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos inerentes às suas atribuições, definir programas, projetos e atividades relacionadas com serviços de natureza comunitária voltados para a criança e para o adolescente, implantação de programas e projetos assistências e de saúde envolvendo a infância e adolescência, articulação e integração com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos inerentes às suas atribuições, além do desenvolvimento de outras atividades compatíveis.

Parágrafo único: Compete à Divisão de Ação Social auxiliar na execução das políticas e diretrizes da pasta, realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, confeccionar projetos e encaminhar para a aprovação em todos os níveis do governo, objetivando angariar recursos para o setor, como também na organização e execução das políticas e diretrizes da Ação Social em todo o território do Município. Compete à divisão de Ação Social auxiliar a Secretária de Ação Social o atendimento à criança e ao adolescente através de projetos de ocupação integral, iniciação profissional, profissionalização e alternativas de ocupação; estabelecer medidas de proteção e defesa da criança e do contra atos de violência por parte da família, da comunidade ou do Estado, compete prestação de apoio técnico e financeiros à entidades, grupos ou movimentos comunitários em propostas que se coadunam com as diretrizes do Departamento; auxiliar na implantação de programas e projetos assistenciais e de saúde envolvendo a terceira idade, articulação e integração com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos inerentes às suas atribuições, definir programas, projetos e atividades relacionadas com serviços de natureza comunitária voltados para a criança e para o adolescente, implantação de programas e projetos assistências e de saúde envolvendo a infância e adolescência, articulação e integração com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos inerentes às suas atribuições, além do desenvolvimento de outras atividades compatíveis.

Art. 14 - É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura a definição das atividades de preservação de fundos de vale, planejamento operacional da política de preservação e proteção ambiental do Município; planejamento operacional e a execução da política municipal de abastecimento, orientando e disciplinando a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade; criação de meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos; administração de feiras livres e de feiras de produtos de época em consonância e parceria com as competências

PINHALÃO

da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente; fomento das atividades de produção rural da região agrícola de Pinhalão, através de acordos com os demais Municípios e órgãos afins, articulações com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada nas programações inerentes às suas atribuições, priorizando o atendimento à população carente, primar pela qualidade de vida. Também assessoramento na formulação da política de fomento e assistência a pecuária do município, no âmbito de sua competência; organizar e manter atualizado os fichários dos pecuaristas que necessitem de assistência para expansão e racionalização de suas atividades; promover, organizar, coordenar e divulgar a prática de inseminação artificial entre os criadores, orientando-os quanto ao seu emprego.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio é incumbida de orientar, estimular e auxiliar as atividades desenvolvidas por entidades públicas e privadas que possam influir no incremento dos setores comercial, industrial do Município. Compete a administração de feiras livres e de feiras de produtos de época; participação em atividades de orientação de defesa do consumidor; através de acordos com demais Municípios e órgãos afins, articulação com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada nas programações inerentes às suas atribuições.

Art. 16 - A Secretaria de Turismo e Meio Ambiente Incumbe-lhe o amparo e a orientação às atividades turísticas, difusão do turismo, manutenção de um sistema de informações relativo ao desempenho de planos, programas e projetos concernentes às suas atividades básicas; o incentivo à organização e a divulgação de informações de interesse do turismo, a busca da contínua participação da comunidade nos esforços governamentais, visando o desenvolvimento do turismo; articulação com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para a programação de atividades referente ao turismo além de outros programas pertinentes.

Art. 17 - É de competência da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo e suas Divisões o planejamento operacional, coordenação e definição da política da construção e edificações públicas, construções civis por administração direta ou através de terceiros; elaborar o Plano Rodoviário Municipal. Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as atuações e interdições que se fizerem necessárias; estudar, examinar e despachar processos e documentos relativos ao licenciamento para a execução de obras particulares, inclusive loteamento e subdivisão de terrenos; controlar os custos das obras executadas pela municipalidade, especificar os materiais a serem utilizados nas diversas obras do município, encaminhando-os à Divisão de Compras e Materiais, para a devida aquisição; promover a demolição de edifícios e quaisquer construções determinadas pela Prefeitura.

§1º Compete a Divisão de Obras manter atualizados os registros relativos a obras empreitadas; manter informado, aos órgãos superiores, a respeito do andamento das obras públicas, propondo as medidas que julgar cabíveis. Compete desenvolver atividades de abertura e conservação de vias públicas urbanas e rurais, manutenção e reformas, bem como construções de pequenas edificações. Coordenar os trabalhos que neces-

sitam dos maquinários do município. Por fim, cabe-lhe também conservar e desenvolver a execução de infraestrutura nas vias públicas do Município, promover a abertura, alargamento e duplicação de vias públicas através de execução de meio fio, calçadas e galerias; efetuar reparos em calçadas, praças e manutenção de prédios municipais.

§2º Compete a Divisão de Frotas, a manutenção e controle do transporte e maquinários internos, bem como o acompanhamento dos serviços prestados pelos funcionários.

Art. 18 - Ficam criados os cargos de Provimento em Comissão, com respectivas denominações, quantidades e simbologia, como segue:

Órgão	Denominação	Simbologia	Nº de Vagas
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	ASS1	01
Gabinete do Prefeito	Assessor Jurídico	ASS1	01
Gabinete do Prefeito	Assessor de Engenharia	ASS1	01
Gabinete do Prefeito	Assessor de Contabilidade	ASS1	01
Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal	S1	01
Secretaria Municipal de Administração	Diretor da Divisão de Recursos Humanos	DD1	01
Secretaria Municipal de Administração	Diretor da Divisão de Matéria e Patrimônio	DD1	01
Secretaria Municipal de Administração	Diretor da Divisão de Cadastro Compras, Cadastros de Fornecedores e Licitação;	DD1	01
Secretaria Municipal de Administração	Diretor de Convênios e Projetos	DD1	01
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	Secretário Municipal	S1	01
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	Diretor da Divisão de Cadastro e Tributação	DD1	01
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal	S1	01
Secretaria Municipal de Saúde	Diretor da Divisão de Saúde	DD1	01
Secretaria Municipal de Saúde	Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária	DD1	01
Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal	S1	01
Secretaria Municipal de Educação	Diretor da Divisão de Educação	DD1	01
Secretaria Municipal de Esporte e Cultura	Secretário Municipal	S1	01
Secretaria Municipal de Esporte e Cultura	Diretor de Cultura Esporte	DD1	01
Secretaria Municipal de Ação Social	Secretário Municipal	S1	01
Secretaria Municipal de Ação Social	Diretor da Divisão de Ação Social	DD1	01
Secretaria Municipal de Agricultura	Secretário Municipal	S1	01
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Secretário Municipal	S1	01
Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	Secretário Municipal	S1	01
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo	Secretário Municipal	S1	01
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo	Diretor da Divisão de Obras	DD1	01
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo	Diretor da Divisão de Frotas	DD1	01

Art. 19 - Ficam assim fixadas às remunerações dos cargos desta Lei:

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO R\$
ASS1	5.891,33
DD1	3.024,00

Parágrafo Único: A simbologia S1 trata do subsídio de agente político, sendo definido por lei específica, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Art. 20 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições constantes da Lei nº 816/2010, Lei nº 1552/17, Lei nº 2334/23 bem como as demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Pinhalão, em 03 de agosto de 2023.

Dionisio Arrais de Alencar - Prefeito Municipal

WENCESLAU BRAZ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Tomada de Preço nº 06/2023 - Processo administrativo nº 66/2023

OBJETO: "A contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de Recape Asfáltico conforme Projeto FINISA nº 3002046, pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos".

Face ao contido no Parecer do Departamento Jurídico, o Excelentíssimo Senhor Atahyde Ferreira dos Santos Junior, Prefeito do Município de Wenceslau Braz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especificamente pelo contido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, torna público para todos os efeitos e fins legais, principalmente para intimação das partes, terceiras e eventuais interessados, que **HOMOLOGA** o presente procedimento licitatório, para o fim de adjudicar seu objeto a empresa:

DELLAI PAVIMENTAÇÃO EIRELI - EPP - CNPJ: 37.394.594/0001-18, com o lote: 01, no valor total de R\$ 2.337.438,09 (dois milhões e trezentos e trinta e sete mil e quatrocentos e trinta e oito reais e nove centavos).

Wenceslau Braz - PR, 03 de agosto de 2023.

Atahyde Ferreira dos Santos Junior
Prefeito

MUNICIPIO DE WENCESLAU BRAZ
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2023 (PMWB)
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS REFERENTE A CURSOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS AOS CONDUTORES DO TRANSPORTE ESCOLAR, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO".
A Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Wenceslau

WENCESLAU BRAZ

Braz - PR, para fins do art. 24, inciso "II", da Lei Federal nº 8.666/93, incluindo a alteração da Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, TORNA PÚBLICO, que o Exmo. Sr. Prefeito Municipal - **ATAHYDE FERREIRA DOS SANTOS JÚNIOR**, proferiu decisão no processo em destaque supra, RATIFICANDO A DISPENSA DE LICITAÇÃO, para a contratação, junto a empresa: **I - KM TRANSITO CURSOS - LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 35.173.380/0001-40, com o valor total de R\$10.100,00 (dez mil e cem reais).

Tudo conforme documentos nos autos.

Wenceslau Braz-PR, 03 de agosto de 2023.
ATAHYDE FERREIRA DOS SANTOS JÚNIOR
PREFEITO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal de Wenceslau Braz-Pr, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

HOMOLOGAR E ADJUDICAR A PRESENTE DISPENSA NESTES TERMOS:

- Processo Administrativo nº 081/2023
- Modalidade: Dispensa de Licitação nº 026/2023
- Data da homologação/Adjudicação: 03/08/2023
- Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS REFERENTE A CURSOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS AOS CONDUTORES DO TRANSPORTE ESCOLAR, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO."**
- Futura contratada: **KM TRANSITO CURSOS - LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 35.173.380/0001-40, com o valor total de R\$10.100,00 (dez mil e cem reais).

Wenceslau Braz, em 03 de agosto de 2023.
ATAHYDE FERREIRA DOS SANTOS JÚNIOR
PREFEITO

JUNDIAÍ DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL
Estado do Paraná

EXTRATO DO CONTRATO Nº 089/2023

Processo Administrativo Nº. 022/2023

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico Nº 017/2023 Tipo de Licitação: Menor Preço por Item

Órgão Responsável Pelo Registro: Prefeitura Municipal de Jundiaí do Sul - PR. Validade da Ata: 12 (doze) meses.

Objeto: Contratação de empresa ATRAVES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Papel Sulfito e toners a serem retirados, conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, sendo adquiridos conforme a necessidade no decorrer de 12 (doze) meses.

Ord.	EMPRESA	CNPJ	VALOR R\$
01	WP do Brasil Ltda EPP	04.483.808/0001-28	8.571,50

Dotação Orçamentária: Cobertura das despesas deverão ser utilizados recursos provenientes do referido objeto com recursos, conforme Lei Orçamentária nº 680/2022, de 01/12/2022.

Vigência: 12 meses.

Data da assinatura: 25/07/2023

Foro: Ribeirão do Pinhal.

Eclair Rauhen
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL
Estado do Paraná

EXTRATO DO CONTRATO Nº 090/2023

Processo Administrativo Nº. 022/2023

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico Nº 017/2023 Tipo de Licitação: Menor Preço por Item

Órgão Responsável Pelo Registro: Prefeitura Municipal de Jundiaí do Sul - PR. Validade da Ata: 12 (doze) meses.

Objeto: Contratação de empresa ATRAVES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Papel Sulfito e toners a serem retirados, conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, sendo adquiridos conforme a necessidade no decorrer de 12 (doze) meses.

Ord.	EMPRESA	CNPJ	VALOR R\$
02	Eskip Distribuidora Ltda	47.128.762/0001-31	31.448,95

Dotação Orçamentária: Cobertura das despesas deverão ser utilizados recursos provenientes do referido objeto com recursos, conforme Lei Orçamentária nº 680/2022, de 01/12/2022.

Vigência: 12 meses.

Data da assinatura: 25/07/2023

Foro: Ribeirão do Pinhal.

Eclair Rauhen
Prefeito Municipal

JUNDIAÍ DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Estado do Paraná

EXTRATO DO CONTRATO Nº 091/2023

Processo Administrativo Nº. 022/2023

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico Nº 017/2023 Tipo de Licitação: Menor Preço por Item

Órgão Responsável Pelo Registro: Prefeitura Municipal de Jundiaí do Sul - PR. Validade da Ata: 12 (doze) meses.

Objeto: Contratação de empresa ATRAVES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Papel Sulfito e toners a serem retirados, conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, sendo adquiridos conforme a necessidade no decorrer de 12 (doze) meses.

Ord.	EMPRESA	CNPJ	VALOR R\$
03	Carlos Eduardo de Souza Borges	07.067.855/0001-89	4.109,70

Dotação Orçamentária: Cobertura das despesas deverão ser utilizados recursos provenientes do referido objeto com recursos, conforme Lei Orçamentária nº 680/2022, de 01/12/2022.

Vigência: 12 meses.

Data da assinatura: 25/07/2023

Foro: Ribeirão do Pinhal.

Eclair Rauhen
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Estado do Paraná

EXTRATO DO CONTRATO Nº 092/2023

Processo Administrativo Nº. 022/2023

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico Nº 017/2023 Tipo de Licitação: Menor Preço por Item

Órgão Responsável Pelo Registro: Prefeitura Municipal de Jundiaí do Sul - PR. Validade da Ata: 12 (doze) meses.

Objeto: Contratação de empresa ATRAVES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Papel Sulfito e toners a serem retirados, conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, sendo adquiridos conforme a necessidade no decorrer de 12 (doze) meses.

Ord.	EMPRESA	CNPJ	VALOR R\$
04	Supprime Suprimentos de Informática Eireli	43.299.151/0001-03	6.960,00

Dotação Orçamentária: Cobertura das despesas deverão ser utilizados recursos provenientes do referido objeto com recursos, conforme Lei Orçamentária nº 680/2022, de 01/12/2022.

Vigência: 12 meses.

Data da assinatura: 25/07/2023

Foro: Ribeirão do Pinhal.

Eclair Rauhen
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Estado do Paraná

EXTRATO DO CONTRATO Nº 093/2023

Processo Administrativo Nº. 022/2023

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico Nº 017/2023 Tipo de Licitação: Menor Preço por Item

Órgão Responsável Pelo Registro: Prefeitura Municipal de Jundiaí do Sul - PR. Validade da Ata: 12 (doze) meses.

Objeto: Contratação de empresa ATRAVES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Papel Sulfito e toners a serem retirados, conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, sendo adquiridos conforme a necessidade no decorrer de 12 (doze) meses.

Ord.	EMPRESA	CNPJ	VALOR R\$
05	J Martins Comercio de Suprimentos de Informática Eireli	20.058.175/0001-67	9.226,36

Dotação Orçamentária: Cobertura das despesas deverão ser utilizados recursos provenientes do referido objeto com recursos, conforme Lei Orçamentária nº 680/2022, de 01/12/2022.

Vigência: 12 meses.

Data da assinatura: 25/07/2023

Foro: Ribeirão do Pinhal.

Eclair Rauhen
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Estado do Paraná ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2023

Processo Administrativo Nº. 022/2023

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico Nº 017/2023 Tipo de Licitação: Menor Preço por Item

Órgão Responsável Pelo Registro: Prefeitura Municipal de Jundiaí do Sul - PR. Validade da Ata: 12 (doze) meses.

Objeto: Contratação de empresa ATRAVES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Papel Sulfito e toners a serem retirados, conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, sendo adquiridos conforme a necessidade no decorrer de 12 (doze) meses.

Ord.	EMPRESA	CNPJ	VALOR R\$
01	WP do Brasil Ltda EPP	04.483.808/0001-28	8.571,50

02	Eskip Distribuidora Ltda	47.128.762/0001-31	31.448,95
----	-----------------------------	--------------------	-----------

03	Carlos Eduardo de Souza Borges	07.067.855/0001-89	4.109,70
----	-----------------------------------	--------------------	----------

04	Supprime Suprimentos de Informática Eireli	43.299.151/0001-03	6.960,00
----	--	--------------------	----------

05	J Martins Comercio de	20.058.175/0001-67	9.226,36
----	--------------------------	--------------------	----------

Suprimentos de
Informática Eireli

Valor Total

60.316,51

Dá-se a presente Ata o valor total estimado é de R\$ 60.316,51 (sessenta mil e trezentos e dezesseis reais e cinquenta e um centavos).

Jundiaí do Sul - PR, 21 de julho de 2023

Eclair Rauhen
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DO ATO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2023
Processo Administrativo nº 001/2023

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeados através da Portaria nº. 118/2022, que declarou Inexigível a Licitação, com fundamento no Art. 25, enquadrando-se em outras situações especiais, além daqueles casos expressos dos incisos I da Lei 8.666/93, em favor da Vencedora a Empresa JDAVOGLIO COMERCIAL LTDA, com CNPJ nº 02.419.903/0001-37, no valor total de R\$ 33.400,00 (trinta e três mil e quatrocentos reais), para Aquisição de Conjuntos de carteiras e cadeiras escolares classe dimensional 5, para serem utilizados na Escola Municipal Professora Vilma Vieira Pereira Marques - E.F. e EJA em conformidade com a Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 005/2022, originaria do Pregão Eletrônico nº 006/2022, firmado pelo Consorcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná (CIEDEPAR), atendendo o Art. 25, da Lei 8.666/93, destinado ao Departamento Municipal de Educação, face ao disposto no Art. 26 da Lei nº. 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

PUBLIQUE-SE

Jundiaí do Sul - Pr, 03 de agosto de 2023

Eclair Rauhen
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Estado do Paraná

TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 022/2023

O Pregoeiro do Município Senhor Walderlei Leme Fernandes e a Equipe de Apoio devidamente nomeados através da Portaria nº 118/2022 de 01/09/2022, com autorização para homologação do Paraná Cidade torna público a ADJUDICAÇÃO do Processo Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 022/2023, tendo como objetivo a Aquisição de 01 (UM) Veiculo Utilitários tipo PICK UP CABINE SIMPLES, Fabricação/Modelo 2023/2023 (novo, zero km), potência mínima de 88 CV (E) e 85 CV (G), capacidade de carga 600Kg e demais características técnicas constantes no MODELO 07, reiterando a execução do Termo de Convenio nº 204/2023- SECID celebrado entre a Estado do Paraná através da Secretaria de Estado das Cidades, Serviço Autônomo Paraná cidade e o Município de Jundiaí do Sul/PR.

Lote	Empresa Vencedora	CNPJ	V. Total
01	Faria Veiculos Ltda	01.869.253/0010-50	88.900,00

Declarada vencedora do certame no valor global fixo e sem reajuste, proposto para execução integral do objeto.

Diante do disposto, nos termos descritos no edital de licitação, atendendo assim as necessidades da administração. Assim sendo, fica as proponentes acima citadas vencedora do certame e sugere à autoridade superior a homologação do presente Pregão Presencial nº 022/2023.

Jundiaí do Sul- PR, 03 de agosto de 2023

Walderlei Leme Fernandes
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Estado do Paraná

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2023
HOMOLOGO a decisão do Pregoeiro senhor Walderlei Leme Fernandes e a Equipe de Apoio devidamente nomeados através da Portaria nº 118/2022 de 01/09/2022, com autorização para homologação do Paraná Cidade, torna público a ADJUDICAÇÃO do Processo Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 022/2023, tendo como objetivo Aquisição de 01 (UM) Veiculo Utilitários tipo PICK UP CABINE SIMPLES, Fabricação/Modelo 2023/2023 (novo, zero km), potência mínima de 88 CV (E) e 85 CV (G), capacidade de carga 600Kg e demais características técnicas constantes no MODELO 07, reiterando a execução do Termo de Convenio nº 204/2023- SECID celebrado entre a Estado do Paraná através da Secretaria de Estado das Cidades, Serviço Autônomo Paraná cidade e o Município de Jundiaí do Sul/PR.

Lote	Empresa Vencedora	CNPJ	V. Total
01	Faria Veiculos Ltda	01.869.253/0010-50	88.900,00

Declarada vencedora do certame no valor global fixo e sem reajuste, proposto para execução integral do objeto.

Diante do disposto, nos termos descritos no edital de licitação, atendendo assim as necessidades da administração.

Assim sendo, fica a proponente acima citada vencedora do certame do presente Pregão Presencial nº 022/2023.

Jundiaí do Sul- PR, 03 de agosto de 2023

Eclair Rauhen
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Estado do Paraná

TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023
O Pregoeiro do Município Senhor Walderlei Leme Fernandes e a Equipe de Apoio devidamente nomeados através da Portaria nº 0118/2022, não havendo nenhuma interposição de recurso por parte das licitantes, torna público a ADJUDICAÇÃO do Processo Licitação Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023, tendo como objetivo a Contratação de empresa especializada em administração de estágios para estudantes em exercício de atividades nas diversas áreas da administração pública municipal de Jundiaí do Sul, conforme lei nº 11.788/2008, pelo período de 12 (doze) meses, ficando a Empresa vencedora do certame para execução integral do objeto, como segue:

EMPRESA	CNPJ	VALOR
Centro de Integração Empresa Escola- CIEEPR	76.610.591/0001-80	345.324,00

JUNDIAÍ DO SUL

Diante do disposto, nos termos descritos no edital de licitação, atendendo assim as necessidades da administração.
Assim sendo, ficando a proponente acima citada vencedora do certame e sugere à autoridade superior a homologação do presente PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023.

Jundiaí do Sul- PR, 03 de agosto de 2023.
Walderlei Leme Fernandes
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL
Estado do Paraná

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023
HOMOLOGO a decisão do senhor Walderlei Leme Fernandes e a Equipe de Apoio devidamente nomeados através da Portaria nº 0118/2022, não havendo nenhuma interposição de recurso por parte das licitantes, tornou público a ADJUDICAÇÃO Processo Licitatório Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023, tendo como objetivo a Contratação de empresa especializada em administração de estágios para estudantes em exercício de atividades nas diversas áreas da administração pública municipal de Jundiaí do Sul, conforme lei nº 11.788/2008, pelo período de 12 (doze) meses, ficando a Empresa vencedora do certame para execução integral do objeto, como segue:

EMPRESA	CNPJ	VALOR
Centro de Integração Empresa Escola- CIEEPR	76.610.591/0001-80	345.324,00

Diante do disposto, nos termos descritos no edital de licitação, atendendo assim as necessidades da administração.

Assim sendo, ficando a proponente acima citada vencedora do certame do presente PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023.

Jundiaí do Sul- PR, 03 de agosto de 2023.
Eclair Rauen
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL
Estado do Paraná

TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023
O Pregoeiro do Município Senhor Walderlei Leme Fernandes e a Equipe de Apoio devidamente nomeados através da Portaria nº 0118/2022, não havendo nenhuma interposição de recurso por parte das licitantes, torna público a ADJUDICAÇÃO do Processo Licitatório Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023, tendo como objetivo o Contratação de empresa para prestação de serviços de terraplanagem com escavadeira hidráulica de 17 toneladas em diante, capacidade mínima de caçamba 0.70 m³ e idade máxima de 15 anos, incluindo a manutenção do equipamento, deslocamento e operador para NIVELAMENTO do entorno do lago situado no Centro de Eventos Municipal, ficando a Empresa vencedora do certame para execução integral do objeto, como segue:

EMPRESA	CNPJ	VALOR
Terraplanagem Nova Santa Barbara Ltda.	24.566.565/0001-07	67.600,00

Diante do disposto, nos termos descritos no edital de licitação, atendendo assim as necessidades da administração.

Assim sendo, ficando a proponente acima citada vencedora do certame e sugere à autoridade superior a homologação do presente PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023.

Jundiaí do Sul- PR, 03 de agosto de 2023.
Walderlei Leme Fernandes
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL
Estado do Paraná

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023
HOMOLOGO a decisão do senhor Walderlei Leme Fernandes e a Equipe de Apoio devidamente nomeados através da Portaria nº 0118/2022, não havendo nenhuma interposição de recurso por parte das licitantes, tornou público a ADJUDICAÇÃO Processo Licitatório Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023, tendo como objetivo o Contratação de empresa para prestação de serviços de terraplanagem com escavadeira hidráulica de 17 toneladas em diante, capacidade mínima de caçamba 0.70 m³ e idade máxima de 15 anos, incluindo a manutenção do equipamento, deslocamento e operador para NIVELAMENTO do entorno do lago situado no Centro de Eventos Municipal, ficando as Empresa vencedora do certame para execução integral do objeto, como segue:

EMPRESA	CNPJ	VALOR
Terraplanagem Nova Santa Barbara Ltda.	24.566.565/0001-07	67.600,00

Diante do disposto, nos termos descritos no edital de licitação, atendendo assim as necessidades da administração.

Assim sendo, ficando a proponente acima citada vencedora do certame do presente PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023.

Jundiaí do Sul- PR, 03 de agosto de 2023.
Eclair Rauen
Prefeito Municipal

[ECONOMIA]

Paraná lidera criação de empregos para jovens na região Sul no primeiro semestre

Estado também encerrou o mês de junho, último mês consolidado, com um saldo positivo de 6.861 pessoas entre 18 e 29 anos encaixadas em vagas de emprego



AEN

O Paraná encerrou o primeiro semestre com saldo positivo de 46.727 vagas de trabalho de pessoas entre 18 e 29 anos, primeiro lugar dentro deste recorte entre os estados do Sul e quarta colocação no ranking nacional. Os dados são do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

O primeiro lugar ficou com São Paulo (194.728), seguido de Minas Gerais (82.994) e Rio de Janeiro (53.776). Na região Sul, Santa Catarina encerrou o primeiro semestre com 38.407 jovens entre 18 e 29 com novos empregos, enquanto o Rio Grande do Sul registrou saldo de 21.869 novos postos ocupados pela juventude. Os piores estados foram Roraima (1.464), Amapá (1.632) e Acre (2.125). Os 46.727 novos contratos de trabalho paranaenses também representam 6,5% de todo o País, que fechou o período com 711.790 vagas.

O Paraná também finalizou

junho, último mês consolidado, com um saldo positivo de 6.861 pessoas entre 18 e 29 anos encaixadas em vagas de emprego com carteira assinada, o que representa 86% do total de 7.899 novos postos de trabalho abertos no Estado mesmo período.

A juventude paranaense ocupou o primeiro lugar no ranking de empregabilidade na região Sul do País no período, 50,83% do saldo total de 13.499 encaixes dentro deste recorte etário. O Rio Grande do Sul, segundo colocado, encerrou o mês de junho com 3.419 jovens empregados, enquanto Santa Catarina registrou saldo positivo de 3.219 encaixes formais.

No comparativo com as demais regiões, o Paraná ocupou a quarta posição na faixa etária de 18 a 29 anos, ficando atrás apenas dos estados de São Paulo (34.668), Minas Gerais (15.095) e Rio de Janeiro (10.579). Também representou 5,4% das contratações nacionais no mês.

Para o secretário de Estado do

Trabalho, Qualificação e Renda, Mauro Moraes, o desempenho do Paraná em encaminhar jovens para vagas de emprego com carteira assinada é reflexo de políticas públicas pontuais adotadas pelo Governo do Estado, em especial a oferta de cursos gratuitos de qualificação profissional, com destaque para o projeto Carretas do Conhecimento.

“Até o final de 2023 apenas esse projeto levará qualificação profissional para 45 municípios do Paraná, formando mão de obra para diversos setores da economia e, principalmente, promovendo emprego e renda para as faixas etárias que mais precisam de apoio para iniciar uma carreira profissional”, disse.

Ele também destacou um acordo recente com a Secretaria de Educação para facilitar o encaminhamento ao mercado de trabalho, seja com estágio ou uma vaga formal, de jovens egressos da rede estadual de ensino.

[CLIMA E TEMPO]

Norte Pioneiro está em alerta para baixa umidade do ar, veja os cuidados

De acordo com o Simepar, região tem registrado índices abaixo dos 30%, situação que pode causar danos a saúde

Ilustrativa - Agência Brasília



Da Redação

O Instituto Nacional de Meteorologia (INMET) e o Simepar (Sistema Meteorológico do Paraná) emitiram alertas sobre as condições da umidade do ar estado do Paraná. De acordo com as informações, algumas regiões do estado registraram índices abaixo dos 30%, o que pode causar danos a saúde.

De acordo com o INMET, a previsão da umidade relativa do ar é inferior aos 30% podendo ficar abaixo dos 20% em algumas regiões do estado. O alerta é válido para as regiões do Norte Pioneiro, Sudeste, Sudoeste, Noroeste, região Norte, região Central e região Sul do Estado.

A onda de ar seco requer atenção e maiores cuidados das pessoas com a saúde, pois o clima pode causar alguns sintomas incômodos como ardência dos olhos e problemas respiratórios. De acordo com a Organização Mundial

da Saúde, o cenário ideal seria com a umidade do ar com índices entre 50% a 80%, níveis bem acima para os previstos para os próximos dias.

De acordo com especialistas, estas épocas requerem alguns cuidados básicos como, por exemplo, nos hábitos alimentares. Conforme indicam nutricionistas, a alimentação ajuda o sistema imunológico a preservar a saúde durante os períodos de clima seco. Uma das principais indicações é para que as pessoas consumam alimentos com vitaminas C, D e do complexo B.

Estes nutrientes são encontrados em alimentos como frutas, hortaliças, proteínas magras, carne de peixe, castanhas ou nozes, além de sementes como, por exemplo, de abóbora e girassol.

Outro fator importante de ser reforçar o sistema imunológico é devido ao fato do tempo seco interferir diretamente

na respiração fazendo com que seja mais fácil que o ser humano tenha contato com vírus e bactérias. Para isso, as defesas do organismo devem estar preparadas.

Em relação aos problemas respiratórios, algumas medidas também podem ajudar a amenizar os impactos causados pelo ar seco, como utilizar umidificador de ambientes, hidratar as vias nasais com soro fisiológico e evitar o uso de tapetes, carpetes e cobertores.

Outras dicas são para ingestão de bastante líquidos para ajudar no processo de hidratação, além de evitar desgaste físico nos períodos mais secos do dia e exposição ao sol mesmo que durante o inverno. Isto porque esta estação do ano costuma registrar os períodos mais secos e o sol mesmo que não tão quente diminui ainda mais a umidade do ar.

De acordo com especialistas, estas épocas requerem alguns cuidados básicos como, por exemplo, nos hábitos alimentares

PREVISÃO

De acordo com as informações do ClimaTempo, o tempo seco ainda devem perdurar por mais alguns na região do Norte Pioneiro.

No município de Wenceslau Braz, por exemplo, a previsão é de sol e céu limpo para a sexta-feira (04), com sol entre nuvens entre o sábado (05) e a segunda-feira (07). A previsão de chuva, o que contribui para que os níveis de umidade do ar voltem ao normal, é a partir da tarde da próxima terça-feira (08). A partir daí

os dias devem ser marcados por sol e pancadas de chuva até o dia 15 de agosto.

Ainda conforme o ClimaTempo, o mesmo clima deve predominar nas regiões dos municípios de Jacarezinho, Ibaiti e Santo Antônio da Platina. Além do tempo seco, as temperaturas também devem permanecer elevadas nos próximos dias com variações de mínima de 14° com picos durante o dia que podem superar os 30°.