N° 2899/2023 - ANO XXXIII - Edição Extraordinária
Terça-feira - 11/04/2023

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Campo Mourão - Paraná
Lei nº 707, de 21 de novembro de 1990 e Lei nº 3.640, de 30 de setembro de 2015 – Edição Eletrônica

Atos do Poder Executivo:

GABINETE DO PREFEITO

L E I Nº 4 4 4 1
De 11 de abril de 2023

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a Abertura de **Crédito Adicional Especial** no valor de **R$ 30.269,11 (trinta mil, duzentos e sessenta e nove reais e onze centavos)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

L E I:

Art. 1º Fica autorizado a efetuar a abertura de **Crédito Adicional Especial** no valor de **R$ 30.269,11 (trinta mil, duzentos e sessenta e nove reais e onze centavos)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, de acordo com a Lei Federal nº.4320/64 de 17 de março de 1964 e as alterações necessárias no Plano Plurianual - PPA, Lei Municipal 4249 de 21 de dezembro de 2021 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Municipal nº 4318, de 22 de julho de 2022 e suas alterações:

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEASO
07 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
0008.0243.0042.6019 – Manter a Proteção Social Básica e Especial da Criança e do Adolescente
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.32.00 – 1101 - Material para distribuição gratuita ..... R$ 17.468,67
Fonte de Recursos: 1041 - BB 77556-8 – Incentivo Criança e Adolescente que sofrem impactos do COVID

08 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
0008.0241.0040.2073 - Manter a Proteção Social Básica e Especial para Atendimento ao Idoso
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.52.00 - 1102 - Equipamentos e Material Permanente ..... R$ 12.694,50
Fonte de Recursos: 1068 - BB 80979-9 - FIPAR INCENTIVO AO CENTRO DE CONVIVÊNCIA

13 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0008.0122.0002.2264-Manter A Gerencia Administrativa e Financeira da SEASO
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.93.00 – 1103 – Indenizações e restituições ..... R$ 105,94
Fonte de Recursos: 1026 – BB 72.747-4 – Aquisição de Cestas Básicas – FEAS – COVID 19

Total das Suplementações ..... R$ 30.269,11

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso I, § 1º, artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, recursos provenientes do superávit financeiro da fonte de recursos abaixo discriminada:

Fonte Rec.: 1041 - BB 77556-8 - Incentivo Criança e Adolescente que sofrem impactos do COVID ..... R$ 17.468,67

Fonte Rec.: 1068 - BB 80979-9 - FIPAR INCENTIVO AO CENTRO DE CONVIVÊNCIA ..... R$ 12.694,50

Fonte Rec.: 1026 – BB 72.747-4 - Aquisição de Cestas Básicas - FEAS –COVID 19 ..... R$ 105,94

Total das Reduções ..... R$ 30.269,11

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli **- Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

SUMÁRIO

01 **GABINETE DO PREFEITO**
LEIS SANCIONADAS
DECRETOS
PORTARIAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO

45 **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
RESULTADO DE JUNTA MÉDICA
EXTRATOS DE RESCISÃO CONTRATUAL
LICITAÇÕES
EXTRATOS DE CONTRATOS

56 **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
RESOLUÇÕES

60 **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**
ATA - CONCIDADE

61 **ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**
FUNDAÇÃO CULTURAL
LICITAÇÕES
PAGAMENTOS DE PREMIAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO

63 **FUNDAÇÃO DE ESPORTES**
PORTARIAS
EXTRATO DE CONTRATO

66 **ATOS DO PODER LEGISLATIVO**
CÂMARA DE VEREADORES
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

ASSINADO DIGITALMENTE

L E I Nº 4 4 4 2
De 11 de abril de 2023

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a Abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, no Orçamento da Fundação Cultural de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

L E I:

Art. 1º Fica autorizado a efetuar a abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais),** no orçamento da Fundação Cultural de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, de acordo com a Lei Federal nº. 4320, de 17 de março de 1964:

17 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CAMPO MOURÃO
01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO – FUNDACAM
0013.0392.0067.2213 Apoio Administrativo a Cultura
4.4.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.52.00 – 1109 – Equipamento e material permanente ..... R$ 30.000,00
Fonte de Recurso: 001 – Recursos do Tesouro

Total da Suplementação ..... R$ 30.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos do Superávit Financeiro conforme disposto no inciso I, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue:

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres) ..... R$ 30.000,00

Total do Superávit Financeiro ..... R$ 30.000,00

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli **- Prefeito Municipal**

L E I Nº 4 4 4 3
De 11 de abril de 2023

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a Abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 341,07 (trezentos e quarenta e um reais e sete centavos)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

L E I:

Art. 1º Fica autorizado a efetuar a abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 341,07 (trezentos e quarenta e um reais e sete centavos)**, no vigente Orçamento do Município de Campo Mourão para o exercício de 2023, de acordo com a Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEASO
13 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0008.0122.0002.2264-Manter A Gerência Administrativa e Financeira da SEASO
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.93.00 – Indenizações e restituições ..... R$ 341,07
Fonte de Recursos: 989 – BB 68370 -1 – FIA ENFRETVIOL

Total das Suplementações ..... R$ 341,07

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso I, § 1º, artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, recursos provenientes do superávit financeiro da fonte de recursos abaixo discriminada:

Fonte de Recursos: 989 – BB 68370 -1 – FIA ENFRETVIOL ..... R$ 341,07

Total das Reduções ..... R$ 341,07

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli **- Prefeito Municipal**

L E I Nº 4 4 4 4
De 11 de abril de 2023

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a Abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 175.816,52 (cento e setenta e cinco mil, oitocentos e dezesseis reais e cinquenta e dois centavos)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

L E I :

Art. 1º Fica autorizado a efetuar a abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 175.816,52 (cento e setenta e cinco mil, oitocentos e dezesseis reais e cinquenta e dois centavos)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, de acordo com a Lei Federal nº. 4320/64 de 17 de março de 1964:

15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
05 – GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA – GEINF
0015.0451.0063.2209 – Manutenção e Revitalização dos Espaços Públicos
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações ..... R$ 175.816,52
Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da Suplementação ..... R$ 175.816,52

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue.

15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
05 – GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA – GEINF
0015.0122.0010.2093 – Manter as Atividades da Gerencia de Infraestrutura da SEIMOB
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.30.00 – 858 – Material de Consumo ..... R$ 175.816,52

Total da Redução ..... R$ 175.816,52

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli **- Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

L E I Nº 4 4 4 5
De 11 de abril de 2023

Proíbe condutas que caracterizam assédio moral e assédio sexual no âmbito do Poder Executivo e Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

L E I :

Art. 1º Ficam proibidas condutas deliberadas praticadas por servidor, empregado, estagiário ou qualquer agente público, que possam caracterizar como assédio moral ou assédio sexual no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Campo Mourão.

Art. 2º Entende-se por assédio moral toda e qualquer conduta abusiva, manifestada por comportamentos, palavras, atos, gestos e escritos que possam expor o servidor, empregado, estagiário, agente público ou terceiros a situações degradantes, humilhantes ou constrangedoras, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas funções, que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física, psíquica ou pôr em perigo o seu emprego ou degradar o ambiente de trabalho.

Art. 3º Entende-se por assédio sexual no ambiente de trabalho toda conduta clara, sutil ou insinuada por meio de palavras, mensagens, gestos ou atos de natureza sexual, com o objetivo de obter vantagem ou favorecimento sexual, que cause um efeito desfavorável no ambiente de trabalho ou consequências prejudiciais para as vítimas.

Parágrafo único. O assédio sexual consuma-se mesmo que ocorra uma única vez e os favores sexuais não sejam entregues pelo assediado.

Art. 4º Sob ponto de vista hierárquico, o assédio pode ocorrer nas seguintes formas:

I - vertical descendente: quando praticado pelo superior hierárquico da vítima ou vítimas;

II - vertical ascendente: quando praticado pelos subordinados contra o superior hierárquico;

III - horizontal na mesma hierarquia: entre os colegas de trabalho; e

IV - Misto: quando combinado com mais de uma das modalidades previstas nos incisos acima.

Art. 5º Para os efeitos desta Lei e observada a legislação pertinente, caracterizam-se como prática de assédio moral entre outras, as seguintes condutas:

I - designação de servidor que ocupe cargo com funções técnicas especializadas ou que exija treinamento e conhecimentos específicos para o exercício de atribuições triviais ou irrelevantes, salvo premente necessidade do serviço;

II - sonegar informações ou sobrecarregar o servidor, empregado ou estagiário de trabalho, bem como retirar sua autonomia;

III - induzir servidor, empregado ou estagiário a ausentar-se do setor para a prática de serviços particulares do requerente;

IV - depreciar ou criticar o trabalho de forma injusta e persistente;

V - desprezar, ignorar ou humilhar o servidor, empregado ou estagiário, isolando-o de contatos com seus superiores hierárquicos e com outros servidores;

VI - divulgar de rumores e comentários maliciosos, utilizar apelidos pejorativos ou a prática de críticas que atinjam a dignidade do servidor, empregado ou estagiário;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

VII - dificultar, colocar obstáculos ou negar-se a receber pedidos, solicitações, requerimentos, informações e outros tipos de documentos pertinentes ao serviço;

VIII - deixar de responder, propositadamente e reiteradamente, dentro dos prazos legais, aos documentos solicitados pelo servidor, empregado ou estagiário;

IX - tratar o servidor, empregado ou estagiário de maneira comprovadamente discriminatória;

X - ignorar ou excluir o servidor, empregado ou estagiário, só se dirigindo a ele por meio de terceiros;

XI - ameaça constante de demissão, pela autoridade superior, em caso de estagiário, empregado público celetista ou servidor em estágio probatório;

XII - Criticar ou brincar sobre deficiências físicas ou de seu aspecto físico, bem como, zombar de suas origens, nacionalidade, crenças religiosas ou convicções políticas;

XIII - comunicar-se aos gritos;

XIV - agressão física ou verbal;

XV - não transmitir informações úteis para a realização de tarefas;

XVI - retirar da vítima a sua autonomia;

XVII - contestar sistematicamente as decisões da vítima;

XVIII - espalhar rumores a respeito da honra e da boa fama da vítima;

Art. 6º Não configuram assédio moral:

I - o exercício regular do direito de direção do trabalho, incluindo a cobrança por produtividade e desempenho;

II - o sentimento pessoal que não reflita, objetivamente, situação de abuso ou perseguição;

III - a indisposição ou desentendimento recíprocos, desacompanhados de ações com caráter persecutório;

IV - cobranças, críticas construtivas e avaliações sobre o trabalho ou comportamento específico feitas de forma explícita e não vexatória;

V - a condição física do ambiente de trabalho não representa assédio moral, a não ser que o profissional seja colocado nessas condições com o objetivo de desmerecê-lo frente aos demais;

VI - a realização de serviço extraordinário, se dentro dos limites da legislação e por necessidade interesse público, a sobrecarga de trabalho só pode ser vista como assédio moral se usada para desqualificar especificamente um indivíduo ou se usada como forma de punição; e

VII - exigir que o trabalho seja cumprido com eficiência e estimular o cumprimento de metas não é assédio moral, eventuais reclamações por tarefa não cumprida ou realizada com displicência.

Art. 7º A principal diferença entre assédio moral e situações eventuais de humilhação, comentário depreciativo ou constrangimento contra o trabalhador é a frequência, ou seja, para haver assédio moral é necessário que os comportamentos do assediador sejam repetitivos, comportamento isolado ou eventual não é assédio moral.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

Art. 8º Assédio sexual, pode ser exemplificar como:

I - narração de piadas ou uso de expressões, gestos, palavras escritas ou verbais de conteúdo sexual;

II - contato físico não desejado;

III - solicitação de favores sexuais;

IV - convites impertinentes;

V - promessas de tratamento diferenciado em troca de favores sexuais;

VI - ameaças, veladas ou explícitas, perturbação ou ofensa; e

VIII - conversas indesejáveis sobre sexo.

Art. 9º Os Poderes Executivo e Legislativo, devem adotar, entre outras, as seguintes medidas, como forma de prevenir o assédio moral e sexual:

I - criar canais de comunicação eficazes e com regras claras de funcionamento, apuração e sanção de atos de assédio, que garantam o sigilo da identidade do denunciante;

II - desenvolver espaços de confiança e diálogo;

III - efetuar o planejamento e organização do trabalho de forma equitativa e não discriminatória, buscando valorizar as potencialidades dos servidores, empregados e estagiários; e

IV - inserir o assunto em treinamentos, palestras e cursos em geral, assim como conscientizar os trabalhadores a respeito da igualdade entre homens e mulheres.

Art. 10. Sem prejuízo da ação civil ou penal cabível, o assédio moral ou sexual praticado pelo agente, servidor, empregado ou pessoa que exerça função de autoridade, nos termos desta lei, é infração grave e sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão.

Art. 11. A autoridade que tiver ciência da prática de assédio moral ou sexual no serviço público municipal, por qualquer meio ou mediante provocação da parte ofendida, deverá encaminhar as informações à autoridade competente sugerindo a imediata apuração dos fatos, mediante sindicância ou processo administrativo.

§ 1º Fica assegurado ao agente público, servidor ou empregado acusado da prática de assédio moral ou sexual o direito de ampla defesa das acusações que lhe forem imputadas, nos termos da legislação pertinente.

§ 2º Nenhum agente público, servidor ou empregado poderá sofrer qualquer espécie de constrangimento ou ser sancionado por ter testemunhado atitudes definidas neste artigo ou por tê-las relatado.

Art. 12. A prática das condutas constantes desta Lei, serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da legislação pertinente.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli **- Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

L E I Nº 4 4 4 6
De 11 de abril de 2023

Declara de Utilidade Pública Associação de Tiro Elite Caçadores, Atiradores e Colecionadores – ATECAC de Campo Mourão, e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

L E I :

Art. 1º Declara de Utilidade Pública a Associação de Tiro Elite Caçadores, Atiradores E Colecionadores – ATECAC de Campo Mourão, inscrito no CNPJ nº 37.914.997/0001-03, com sede na Rua Peabiru, 718, Centro nesta cidade, devidamente registrada no Cartório de Serviço e Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil Das Pessoas Jurídicas protocolizada sob nº 9.808, registrado no Livro A-155 sob o nº 12.768, na data 20/07/2020, no Município de Campo Mourão - Estado do Paraná.

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

D E C R E T O Nº 1 0 1 6 5
De 11 de abril de 2023

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão – COMSAB.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 123, inciso I, alínea "f", da Lei Orgânica do Município, e

Considerando a Lei Municipal nº 3.993, de 20 de março de 2019, que "Dispõe sobre o Plano Municipal de Saneamento Básico, cria o Sistema, o Conselho e o Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão, e dá outras providências;

Considerando a Resolução nº 01/2023, que aprova a proposta de criação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão – COMSAB, publicada no Órgão Oficial Eletrônico nº 2.890, de 21 de março de 2023;

Considerando o contido no processo administrativo nº 11508/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão – COMSAB, constante no Anexo Único deste Decreto.

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

ANEXO ÚNICO DO DECRETO N° 10.165

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO - COMSAB

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão – COMSAB é um órgão colegiado criado pela Lei nº 3.993, de 20 de março de 2019, que reúne representantes do Poder Público Municipal e Organizações da Sociedade Civil, Ensino Superior ou Órgãos Públicos Estaduais, de caráter consultivo na formulação de política de Saneamento Básico, no planejamento e na avaliação de suas execuções, integrante da estrutura da Secretaria do Planejamento, reger-se-á por este Regimento Interno.

Art. 2º O COMSAB possuí atribuições inerentes ao equilíbrio ecológico e implantação de ações destinadas a proteção, recuperação e conservação do meio ambiente e acompanhamento dos serviços prestados na área de Saneamento Básico, ambiental e controle social, em consonância com a Lei nº 3.993, de 20 de março de 2019, que "Dispõe sobre o Plano Municipal de Saneamento Básico, cria o Sistema, o Conselho e o Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão", e ao Plano Diretor (Lei Complementar nº 22/2012) e todas as suas Leis Complementares.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Ao COMSAB compete:

I - Levantar o patrimônio ambiental natural, étnico e cultural do Município de Campo Mourão;

II – Localizar e mapear as áreas críticas onde se desenvolvam atividades com utilização de recursos naturais ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, bem como empreendimentos capazes de causar degradação ambiental a fim de permitir a vigilância e o controle desses procedimentos e o cumprimento da legislação vigente;

III - Colaborar no planejamento municipal através de recomendações à proteção do patrimônio ambiental do Município;

IV - Estudar, definir e propor normas e procedimentos visando à proteção ambiental do Município;

V - Promover e colaborar na execução de programas intersetoriais de proteção ambiental do Município;

VI - Fornecer informações e subsídios técnicos relativos ao conhecimento e proteção do meio ambiente;

VII - Colaborar em campanhas educacionais relativas ao meio ambiente e aos problemas de saúde, de Saneamento Básico, de uso e ocupação racional de águas e solos;

VIII - Manter intercâmbio com entidades oficiais e privadas de pesquisas e/ou atividades ligadas ao conhecimento e proteção ambiental;

IX - Identificar, prever e comunicar as agressões ambientais ocorridas no Município, diligenciando efetiva apuração e sugerindo aos poderes e órgãos públicos as medidas cabíveis, além de contribuir, em caso de emergência, para mobilização da comunidade;

X - Participar da elaboração da Política Municipal de Saneamento, bem como no seu planejamento e avaliação;

XI - Participar e sugerir sobre a elaboração e implementação dos Planos Diretores de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Drenagem e Saneamento Básico;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

XII - Participar na promoção da universalização dos serviços de Saneamento Básico, assegurando a sua qualidade por meio do acompanhamento de seus indicadores e do cumprimento das metas fixadas nos planos municipais;

XIII - Acompanhar o cumprimento das metas fixadas em Contrato de Concessões/Contrato de Programa das empresas concessionárias dos serviços de água e esgoto;

XIV - Promover estudos destinados a adequar os anseios da população à Política Municipal de Saneamento;

XV - Buscar o apoio de órgãos e entidades realizadoras de estudos sobre meio ambiente e saneamento, de modo a dispor de subsídios técnicos e legais na implementação de suas ações;

XVI - Apresentar propostas ao Executivo ou Legislativo, versando sobre a matéria que lhe é de interesse, sempre acompanhadas de justificativas;

XVII - apreciar e opinar sobre os casos que lhe forem submetidos pelas partes interessadas;

XVIII - elaborar, aprovar e reformar seu próprio Regimento Interno, dispondo sobre a ordem dos trabalhos e sobre a constituição, competência e funcionamento.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O COMSAB é composto da seguinte forma:

I - 01 (um) representante de cada Secretaria Municipal, Poder Legislativo e Órgão de Defesa do Consumidor indicados abaixo:

a) 01 (um) representante da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

b) 01 (um) representante da Secretaria de Saúde;

c) 01 (um) representante da Secretaria de Planejamento;

d) 01 (um) representante da Secretaria de Obras e Serviços Públicos;

e) 01 (um) representante da Câmara de Vereadores;

f) 01 (um) representante de Órgão de Defesa do Consumidor;

II - 01 (um) representante de cada Entidade da Sociedade Civil e atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos da população:

a) 01 (um) representante da Associação Comercial e Industrial de Campo Mourão - ACICAM;

b) 01 (um) representante do Conselho de Classe Regional do Paraná;

c) 01 (um) representante de Prestadores de Serviços Públicos de Saneamento Básico;

III - 01 (um) representante de cada entidade de Órgãos Públicos Estaduais, Ensino Superior e de Usuários de Serviços de Saneamento:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

a) 01 (um) representante de Órgão Público Estadual;

b) 01(um) representante de Entidade de Ensino Superior;

c) 01 (um) representante de Usuários de Serviços de Saneamento Básico.

§ 1º A presidência do COMSAB caberá ao Secretário Municipal que estiver na Coordenação Executiva da Secretaria de Planejamento - SEPLA.

§ 2º Cada entidade do Conselho Municipal de Saneamento Básico terá um titular e um suplente.

§ 3º Os membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal por ato próprio, respeitadas as indicações previstas neste Regimento.

§ 4º Os membros do Conselho terão um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados, de forma que após o término, serão indicados novos conselheiros para compor o plenário, sendo substituídos titular e suplente.

§ 5º O Conselho Municipal de Saneamento Básico reunir-se-á ordinariamente no período designado em seu Regimento Interno e, extraordinariamente, sempre que convocado.

§ 6º As reuniões do Conselho Municipal de Saneamento Básico serão públicas e presididas por seu presidente.

§ 7º Cada um dos membros titulares do Conselho ora criado terá direito a um voto nas reuniões, sendo que seu Presidente votará apenas em caso de desempate e os suplentes somente votarão nas ausências dos titulares respectivos.

§ 8º Ninguém poderá representar ou votar em nome de duas ou mais entidades numa mesma reunião do Conselho.

§ 9º Os seguimentos da sociedade civil organizada indicarão livremente os membros para composição do Conselho, independentemente da convocação.

§ 10. Caso não haja indicação dos membros representativos da comunidade, o Prefeito Municipal poderá fazê-lo em livre escolha.

Art. 5º A função dos membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 6º O Conselho Municipal de Saneamento Básico reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento de pelo menos um terço de seus membros.

Art. 7º O Conselho Municipal de Saneamento Básico instituirá seus atos por meio de resolução aprovada pela maioria simples de seus membros.

Art. 8º A Diretoria do Conselho será composta de Presidente, Vice-Presidente, Secretário Geral e Tesoureiro, além dos respectivos suplentes.

Art. 9º No prazo de 05 (cinco) dias úteis da nomeação dos membros por Decreto do Prefeito Municipal, o Conselho elegerá, dentre seus pares, uma Diretoria composta de:

I - Presidente;

II - Vice - Presidente;

III - Secretário Geral;

IV - Tesoureiro.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Art. 10. O COMSAB é estruturado da seguinte forma:

I – Plenário;

II – Diretoria Executiva.

SEÇÃO I
DO PLENÁRIO DO COMSAB

Art. 11. O Plenário é o órgão superior de decisão do COMSAB, composto pelos membros mencionados no artigo 4º deste Regimento.

SUBSEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DO PLENÁRIO

Art. 12. O Plenário do COMSAB é composto por 13 (treze) Conselheiros titulares e respectivos suplentes, distribuídos em 3 (três) segmentos.

§ 1º Os Conselheiros deverão ser indicados expressamente pelo titular dos órgãos e entidades que compõem o Plenário.

§ 2º Os Conselheiros suplentes assumirão a titularidade, quando da ausência de seus titulares.

§ 3º Será garantido o direito a voz a todos os participantes do Plenário.

§ 4º Os membros do Conselho terão um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

§ 5º Após a segunda ausência consecutiva do Conselheiro titular e suplente ocupantes da mesma vaga, a Diretoria Executiva do CONCIDADE CAMPO MOURÃO deverá enviar comunicado à entidade ou órgão que representa, advertindo sobre a ocorrência das ausências.

§ 6º A entidade ou órgão será comunicado por escrito, a fim de que providencie a indicação de novo representante, após a terceira ausência consecutiva ou quarta alternada do Conselheiro.

§ 7º Nos casos em que a reunião ordinária de eleição eleger uma entidade suplente diferente da entidade titular no mesmo segmento, a entidade titular que faltar três reuniões consecutivas ou quatro alternadas, será substituída pela entidade suplente respectiva, em reunião ordinária.

§ 8º A entidade suplente que assumir a vaga terá o direito de indicar dois representantes, sendo um titular e um suplente.

§ 9º É de responsabilidade do Conselheiro titular convocar seu suplente quando da sua impossibilidade de participação nas reuniões do COMSAB, bem como informar-lhe dos assuntos discutidos em reuniões.

§ 10. Nos casos em que a entidade ou órgão não providenciar a substituição do representante de que trata o parágrafo 7º até a próxima reunião ordinária, será declarada vacância automática.

SUBSEÇÃO II
DO FUNCIONAMENTO DO PLENÁRIO

Art. 13. O Plenário do COMSAB reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e extraordinariamente por convocação do Coordenador Geral ou em decorrência de requerimento de um terço dos Conselheiros.

§ 1º As reuniões ordinárias do COMSAB obedecerão a um calendário anual previamente definido e aprovado pelos Conselheiros na primeira reunião ordinária do ano.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

§ 2º As reuniões extraordinárias do COMSAB serão convocadas com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência.

§ 3º O quorum mínimo para a instalação dos trabalhos em primeira chamada será de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros efetivos que compõem o COMSAB.

§ 4º Decorridos 15 (quinze minutos) do horário previsto para a reunião, os trabalhos poderão ser iniciados com 40% dos membros efetivos.

§ 5º Para efeito de composição de quorum mínimo para início dos trabalhos, decorrido o tempo de 15 minutos (quinze minutos), serão consideradas individualmente, as presenças de titulares e suplentes de um mesmo segmento, ocupantes da mesma vaga, porém de entidades diferentes.

§ 6º A convocação das reuniões ordinárias e apresentação das pautas poderão ser publicadas no Órgão Oficial do Município de Campo Mourão a fim de dar publicidade ao ato, e poderão ser efetuadas aos conselheiros por meio de correio eletrônico ou por telefone conforme calendário pré-estabelecido.

§ 7º Não havendo quorum suficiente, com base nos critérios dos parágrafos anteriores, a reunião será cancelada e registrada em ata justificando o cancelamento.

Art. 14. A reunião do COMSAB poderá constituir uma Comissão Coordenadora dos trabalhos, composta por até três Conselheiros presentes no Plenário para auxiliar a Diretoria Executiva nas seguintes funções:

I – Ordenar o uso da palavra;

II – Encaminhar à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário;

III – Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento.

Art. 15. Ao Plenário compete:

I - Deliberar e aprovar atas e pautas das reuniões;

II - Analisar e aprovar as matérias em pauta;

III - Propor, analisar e aprovar o Regimento Interno do COMSAB e suas futuras modificações;

IV - Decidir sobre dúvidas relativas à interpretação deste Regimento;

V - Constituir grupos de trabalho quando julgar oportuno e conveniente indicando os respectivos membros;

VI - Instituir Câmaras Temáticas, de caráter transitório, para a realização de estudos e pareceres técnicos sobre matéria afeta a sua finalidade, nos termos do artigo 2º;

VII – Indicar os membros, Conselheiros ou não, das Câmaras Temáticas;

VIII - Solicitar estudos ou pareceres técnicos especializados sobre matérias de interesse do COMSAB.

Art. 16. Quando da sua convocação as reuniões do COMSAB terão sua pauta previamente distribuída aos membros do Plenário e observarão os seguintes tópicos:

I - Indicação dos membros e instalação da Comissão Coordenadora, se for o caso;

II - Abertura e informes;

III - Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

IV - Apresentação e votação dos assuntos em pauta;

V - Apresentação de propostas de pauta para a próxima reunião;

VI - Encerramento.

Art. 17. As reuniões do Plenário devem ser registradas em atas, devendo constar:

I - Resumo de cada informe;

II - Relação dos temas abordados;

III - Deliberações tomadas a partir do registro dos votos a favor, contra e abstenções.

Art. 18. Poderão, ainda, ser convidados a participar das reuniões do COMSAB, representantes de órgãos e entidades públicos e privados, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como outros técnicos, sempre que da pauta constar temas de suas áreas de atuação.

SUBSEÇÃO III
DA VOTAÇÃO DO PLENÁRIO

Art. 19. As deliberações do COMSAB serão tomadas por maioria simples dos presentes com direito a voto que compõem o Plenário.

§ 1º Estando uma proposta em regime de votação, não mais poderá voltar a ser discutido o mérito do assunto.

§ 2º Todos os presentes aptos a voto deverão votar, sendo permitida abstenções somente em caso de ausência em aprovação de ata e impedimentos éticos quando o conselheiro for parte interessada no tema por qualquer motivo.

Art. 20. As decisões do COMSAB serão formalizadas mediante:

I - Resoluções normativas, reservadas à regulamentação e normatização dos atos do COMSAB;

II - Resoluções recomendadas, relativas aos atos da Secretaria do Planejamento e de outras unidades administrativas das esferas do Poder Público e entidades da sociedade civil;

III - Resoluções administrativas, concernentes aos atos administrativos necessários à gestão das atividades internas do COMSAB.

§ 1º Pareceres e notas técnicas emitidos pelas Câmaras Temáticas deverão ser encaminhados por meio de resolução aprovada pelo Plenário do COMSAB.

§ 2º A Comissão Coordenadora deverá sistematizar e organizar as propostas de resoluções para submetê-las à votação do Plenário.

§ 3º As propostas de resoluções debatidas nas Câmaras Temáticas deverão ser entregues à Diretoria Executiva do COMSAB para encaminhá-las à deliberação do Plenário.

§ 4º As resoluções não homologadas pelo Coordenador deverão constar na pauta da reunião do COMSAB que suceder a aprovação da proposta, para apresentação da justificativa dos seus impedimentos.

§ 5º Caso a justificativa não seja aceita, o Conselho, através de seus Conselheiros em plenário, rediscutirão o assunto submetendo-o a votação devendo encaminhar a resolução em nome do Conselho.

§ 6º As resoluções normativas do COMSAB deverão ser publicadas no órgão oficial do Município.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

SEÇÃO II
DA DIRETORIA EXECUTIVA DO CONSAB

Art. 21. A diretoria executiva do COMSAB será composta da seguinte forma:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – Secretário Geral;

IV – Tesoureiro.

SUBSEÇÃO I
DA ELEIÇÃO DA DIRETORIA

Art. 22. Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos pelos membros efetivos do Conselho, cuja gestão será correspondente ao do mandato do Conselho, podendo ser reconduzidos por igual período, nos termos do Capítulo III.

I – Qualquer membro titular do Conselho poderá votar e/ou ser votado;

II - Será eleito o Conselheiro que obtiver maior número de votos dos presentes;

III – Em caso de vacância de cargo por perda de mandato ou renúncia de conselheiro, a recomposição do cargo vago será efetuada em reunião ordinária.

§ 1º O suplente na condição de titular no dia da votação poderá votar e ser votado.

§ 2º Terão direito a candidatar-se aos cargos da Diretoria Executiva, somente os Conselheiros titulares e suplentes presentes no plenário.

Art. 23. A eleição dos membros da Diretoria Executiva se dará por votação simples, aberta e nominal, e será realizada em reunião ordinária, convocada para este fim.

SUBSEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 24. Compete ao Presidente:

I – Coordenar as atividades do Conselho;

II - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias e definir a pauta das reuniões;

III – Coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias, instalar a Comissão Coordenadora, conceder a palavra aos membros; colocar matéria em discussão e votação, anunciar o resultado das votações; decidir sobre questões de ordem; vistar os livros e documentos do Conselho;

IV – Exercer nas reuniões do Conselho, somente o direito de voto nos casos de empate;

V – Constituir Comissões, especificando seus objetivos;

VI – Distribuir expedientes às Comissões;

VII – Requisitar informações da Administração Municipal e órgãos públicos;

VIII – Solicitar a colaboração de órgãos públicos e da administração municipal;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

IX – Convidar pessoas de interesse do Conselho para participarem de reuniões, com direito somente a voz, com o objetivo de colaborarem nos assuntos que dominem;

X – Pronunciar-se ouvindo o Conselho, sobre os pedidos de justificativas de ausência dos Conselheiros;

XI – Representar o Conselho, ou delegar representação a um de seus membros, para contatos com autoridades e órgãos afins;

XII – Enviar às autoridades competentes, o relatório de atividades do Conselho quando solicitado;

XIII – Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;

XIV – Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento tomando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias;

XV – Solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;

XVI – Homologar deliberações e atos do Conselho;

XVII – Assinar e tornar pública as atas aprovadas das reuniões do Conselho.

Art. 25. Compete ao Vice-Presidente:

I – Assessorar o Presidente;

II - Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.

Art. 26. Compete ao Secretário Geral:

I – Assessorar o Presidente na elaboração da Pauta da Reunião;

II – Secretariar as reuniões do Conselho, redigindo suas atas e procedendo a leitura das mesmas;

III – Responsabilizar-se pelos arquivos, atas e outros documentos do Conselho;

IV – Publicar e enviar aos membros do Conselho a convocação das reuniões com a respectiva pauta, no prazo mínimo de 07 (sete) dias de antecedência para as reuniões ordinárias e de 03 (três) dias para as sessões extraordinárias.

Art. 27. Compete ao Tesoureiro:

I - Dirigir e fiscalizar os trabalhos da Tesouraria;

II - Assumir a responsabilidade da movimentação financeira;

III - Assinar, juntamente com Presidente, os cheques, recibos e relatórios;

IV - Prestar contas à Diretoria Executiva e ao Plenário do conselho.

CAPÍTULO VI
DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO

Art. 28. As alterações regimentais serão apresentadas em reunião ordinária e as matérias serão consideradas aprovadas se receberem o voto favorável da maioria simples do total de conselheiros respeitando os §§ 3º, 4º e 5º do artigo 13.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

§ 1º As propostas de alteração regimental deverão ser encaminhadas à Presidência com no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência e encaminhadas aos Conselheiros com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à reunião na qual serão submetidas à aprovação.

§ 2º As alterações regimentais aprovadas serão publicadas no Órgão Oficial do Município.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos por decisão do Plenário do COMSAB.

Art. 30. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.

D E C R E T O Nº 1 0 1 6 6
De 11 de abril de 2023

Regulamenta a evolução funcional contida no Título V da Lei nº 4.356, de 27 de outubro de 2022, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Valorização do Grupo Ocupacional do Magistério do Município de Campo Mourão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "a", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o contido no processo administrativo nº 13409/2023,

D E C R E T A :

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada a evolução funcional do Grupo Ocupacional do Magistério – GOM do Município de Campo Mourão, contida no Título V da Lei nº 4.356, de 27 de outubro de 2022, nos termos deste Decreto.

Art. 2º A evolução funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pelo Município para assegurar a qualificação e o aperfeiçoamento do professor mediante titulação específica, e seu desempenho mediante avaliação periódica, objetivando a eficiência e a eficácia do serviço público municipal.

Parágrafo único. A evolução funcional dar-se-á por meio de:

I - Avanço por titulação; e

II - Avanço horizontal por merecimento.

CAPÍTULO II
DO AVANÇO POR TITULAÇÃO

Art. 3º O avanço por titulação é a alteração de referência ou de grau, podendo ocorrer de forma vertical ou horizontal na tabela de vencimentos para o professor que comprovar titulação superior à exigida para o cargo.

Art. 4º O professor ou professor de educação infantil que estiver enquadrado na referência I e comprovar a titulação de graduação superior nos termos das alíneas "b" a "d" dos incisos I e II do artigo 6º da Lei nº 4.356, de 27 de outubro de 2022, fará *jus* ao avanço vertical para a referência II, mantidos os graus obtidos na referência anterior.

Art. 5º O professor, professor de educação infantil ou professor pedagogo enquadrado na referência II que comprovar a titulação superior à graduação fará jus ao avanço horizontal, caracterizado pela concessão de graus na mesma referência, nos seguintes termos:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

I - 05 (cinco) graus após a conclusão de especialização a nível de pós-graduação na área de educação e áreas afins da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental;

II - 05 (cinco) graus após a conclusão do curso de mestrado na área de educação e áreas afins da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental; e

III - 05 (cinco) graus após a conclusão do curso de doutorado na área de educação e áreas afins da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental.

§ 1º Para efeitos deste artigo será considerado apenas um curso por nível de escolaridade.

§ 2º Não será concedido avanço horizontal para o professor que efetuar o requerimento com base em curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado que não tenha correlação com a área da educação e áreas afins da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental.

§ 3º Quando houver dúvida quanto à correlação do curso com a área da educação e áreas afins previstas no § 2º deste artigo, a questão será avaliada por Comissão especialmente designada.

§ 4º Para a concessão de avanços por titulação não é necessário seguir a estrita ordem dos incisos constantes deste artigo.

§ 5º Se o professor já tiver recebido o avanço por titulação nas regras previstas na Lei nº 1.837, de 30 de junho de 2004, a análise levará em consideração os graus até então obtidos, vedada a concessão em duplicidade.

Art. 6º O avanço por titulação será concedido ao professor estável mediante requerimento digital e apresentação dos documentos comprobatórios, devidamente autenticados.

§ 1º A concessão do avanço se dará a partir da data do requerimento, se atendidos os requisitos de comprovação da escolaridade, ou a partir da data de comprovação dos requisitos, sem efeitos retroativos.

§ 2º No caso de comprovação de escolaridade expedida de forma digital, a mesma deverá conter o QR Code ou link eletrônico acessível para a validação.

Art. 7º Após a comprovação e devidamente autorizada a concessão do avanço, a Gerência de Recursos Humanos providenciará a publicação do ato, com a subsequente atualização da escolaridade do professor no sistema de gestão e juntada do comprovante de escolaridade na pasta funcional.

Art. 8º A comprovação de graduação e pós-graduação será efetuada por meio de cópias autenticadas dos seguintes documentos, expedidos por Instituições de Ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação:

I - Histórico escolar;

II - Diploma ou certidão de conclusão de curso.

§ 1º Em todos os casos será obrigatória a posterior apresentação do diploma e histórico escolar.

§ 2º O curso de graduação será considerado concluído, para fins de concessão de avanço, a partir da respectiva outorga de grau.

§ 3º Os cursos concluídos no exterior devem ser revalidados por instituição de ensino superior do Brasil, com tradução juramentada.

CAPÍTULO III
DO AVANÇO HORIZONTAL POR MERECIMENTO

Art. 9º O avanço horizontal por merecimento é a elevação do grau de vencimento em que o professor se encontra posicionado na tabela de vencimentos, para o grau imediatamente posterior, dentro da respectiva referência, mediante processo de avaliação de desempenho.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

Art. 10. O avanço horizontal por merecimento será concedido anualmente ao professor estável que obtiver nota igual ou superior a 80 (oitenta) pontos.

Art. 11. Serão avaliados e terão direito ao avanço os professores inativos que durante o período aquisitivo da avaliação estiveram em atividade por, no mínimo, 90 (noventa) dias e atenderem aos demais dispositivos legais.

Art. 12. Terão direito à avaliação de desempenho os professores públicos estáveis com ingresso na carreira mediante concurso público.

SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 13. A avaliação de desempenho é uma ferramenta utilizada pelo Município para mensurar a performance de seus servidores, permitindo identificar se o professor está abaixo, atende ou excede o desempenho esperado, colocando em evidência os pontos fortes e pontos de melhoria, bem como avaliando as habilidades técnicas e comportamentais.

Art. 14. A avaliação de desempenho é realizada anualmente como instrumento de evolução funcional e tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo do professor na sua área de atuação, identificar necessidades de treinamento, transferências, autuação de processo administrativo disciplinar por insuficiência de desempenho e concessão de avanço horizontal por merecimento.

Art. 15. No processo de avaliação de desempenho serão considerados os seguintes fatores e respectivos pesos:

I - Assiduidade - peso 1;

II - Pontualidade - peso 1;

III - Disciplina e cumprimento dos deveres funcionais - peso 3;

IV - Responsabilidade - peso 2;

V - Atendimento ao público - peso 1;

VI - Relacionamento interpessoal - peso 2;

VII - Capacidade de iniciativa - peso 2;

VIII - Cooperação - peso 2;

IX - Eficiência e produtividade - peso 3;

X - Qualidade do trabalho - peso 2; e

XI - Conhecimento didático e pedagógico - peso 3.

§ 1º Os fatores contidos neste artigo poderão ser desmembrados em subfatores.

§ 2º Os fatores serão avaliados, individualmente, e calculados por meio de média ponderada, utilizando o peso estabelecido neste artigo e a respectiva nota atribuída pelos avaliadores.

§ 3º O resultado final da avaliação será calculado por meio da média aritmética das notas atribuídas aos fatores.

§ 4º A nota final será distribuída conforme os seguintes indicadores:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

I - De zero a 3,0;

II - De 3,1 a 6,0;

III - De 6,1 a 8,0; e

IV - De 8,1 a 10,0.

Art. 16. É assegurado o direito ao avanço por titulação e avanço horizontal por merecimento, ao professor designado para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, observados os requisitos da Lei.

SEÇÃO II
DOS PERÍODOS AVALIATIVOS DE DESEMPENHO

Art. 17. Os períodos avaliativos de desempenho do professor serão contados da seguinte forma:

I - As avaliações do professor estável nomeado até 31 de janeiro de 2006 serão concluídas no primeiro quadrimestre do ano, para que o avanço horizontal por merecimento vigore a partir do mês de maio;

II - Nas avaliações do professor estável nomeado após 1º de fevereiro de 2006, o interstício de um ano contar-se-á partir da conclusão do estágio probatório;

III - Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II deste artigo, a avaliação será concluída no quadrimestre posterior ao término do período aquisitivo da avaliação, vigorando o avanço, se for o caso, no mês seguinte ao quadrimestre.

SEÇÃO III
DOS AVALIADORES

Art. 18. A avaliação de desempenho do professor será realizada pelo diretor e diretor auxiliar da respectiva unidade de ensino, ouvido o professor pedagogo.

Art. 19. Os diretores e diretores auxiliares serão avaliados por suas respectivas chefias imediata e mediata da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 20. Os professores que não estiverem lotados em unidade de ensino serão avaliados pela chefia imediata em conjunto com a mediata da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 21. Compete aos avaliadores, sob pena de destituição do cargo em comissão ou função:

I - Avaliar o professor com relação aos fatores de avaliação, atribuindo notas pelo seu desempenho e preenchendo formulário específico;

II - Dar ciência ao professor, mediante entrevista de avaliação, acerca do resultado da avaliação de desempenho, esclarecendo as notas atribuídas aos fatores e apontando eventuais deficiências, acerca de sua performance funcional, contextualizando as qualidades, potencialidades e dificuldades do seu desempenho profissional, com vistas a ressaltar os pontos positivos, além de proporcionar o aprimoramento e saneamento das dificuldades;

III - Obedecer os termos da legislação e o presente Decreto; e

IV - Executar outras funções correlatas.

SEÇÃO IV
DA COMISSÃO DE REVISÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 22. O professor que obtiver nota inferior a 80 (oitenta) pontos e discordar do resultado de sua avaliação, poderá interpor recurso administrativo, indicando o fator objeto de sua discordância, bem como, a respectiva fundamentação e justificativa, para análise de comissão especialmente designada, constituída pelos seguintes membros:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

I - 01 (um) representante do Poder Executivo, a quem caberá a presidência;

II - 01 (um) representante da Procuradoria-Geral do Município;

III - 01 (um) representante do Sindicato Profissional dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Campo Mourão - SINDISCAM; e

IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º O professor recorrente poderá indicar um representante para participar dos trabalhos realizados pela comissão de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º Ficam definidos os seguintes prazos para interposição de recurso junto à Comissão de Revisão de Avaliação de Desempenho:

I - 05 (cinco) dias úteis, para requerer a revisão do processo de avaliação, por iniciativa do avaliado, a contar da ciência da avaliação;

II - 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do requerimento de revisão da avaliação de desempenho, para a apresentação das conclusões finais pela Comissão de Revisão de Avaliação de Desempenho, sendo admitida uma prorrogação de prazo por igual período.

SEÇÃO V
DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO

Art. 23. O avaliado deverá, obrigatoriamente, ser cientificado do resultado de sua avaliação por meio da entrevista de avaliação, que deve ocorrer após a conclusão da avaliação, devendo o avaliado ser convidado para uma conversa em que as partes discutirão sobre o desempenho do servidor, apontando os pontos positivos e negativos, o desempenho esperado e formas de melhorias.

Parágrafo único. A ausência de assinatura ou ciência do professor não invalida o resultado da avaliação de desempenho, devendo o formulário retornar ao órgão de lotação para atendimento do contido no *caput* deste artigo.

Art. 24 É assegurado ao servidor a realização da auto avaliação e a oportunidade de registrar na avaliação de desempenho os seus pontos de concordância e discordância, não sendo obrigatório o seu preenchimento.

Parágrafo único. As notas mencionadas na auto avaliação servirão apenas como subsídio ao avaliador e avaliado, para fins de entrevista de avaliação, sendo considerada como nota aquela atribuída pelo avaliador.

SEÇÃO VI
DA INSUFICIÊNCIA NO DESEMPENHO

Art. 25. O professor que obtiver na avaliação de desempenho nota inferior a 80 (oitenta) pontos, por 03 (três) períodos consecutivos será considerado insuficiente no desempenho.

Parágrafo único. A insuficiência no desempenho prevista no *caput* deste artigo implica instauração de processo administrativo disciplinar para apuração dos fatos, assegurado ao professor o contraditório e ampla defesa.

SEÇÃO VII
DOS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 26. Os formulários de avaliação de desempenho são os constantes dos Anexos I, II e III do presente Decreto, respectivamente, dos cargos de professor e professor de educação infantil; professor pedagogo; e Diretor de Unidade de Ensino.

§ 1º É obrigatório o preenchimento completo do formulário de avaliação e coleta de assinatura dos envolvidos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

§ 2º Se o professor avaliado não quiser assinar a avaliação de desempenho, os avaliadores deverão registrar essa situação no final do formulário.

§ 3º O envio das avaliações de desempenho pelos avaliadores sem o devido preenchimento acarretará a devolução dos formulários para regularização.

CAPÍTULO IV
DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS AO AVANÇO

Art. 27. Não será concedido avanço por titulação ou por merecimento ao professor:

I - Em estágio probatório;

II - Aposentado, exceto se satisfeitas as condições para a promoção, antes da inativação;

III - Em licença para tratar de interesses particulares, por prazo superior a noventa dias no período;

IV - Que no período de doze meses que antecede a data do requerimento do avanço por titulação, ou no período referente a avaliação de desempenho, o professor tenha:

a) obtido licença por motivo de doença em pessoa da família, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, ainda que descontínuos;

b) se afastado por meio de licença para tratamento de saúde, por prazo superior a 90 (noventa) dias, ainda que descontínuos;

c) sofrido punição disciplinar;

d) faltado ao serviço por mais de 05 (cinco) dias alternados ou consecutivos, injustificadamente;

V - nos casos de afastamento para:

a) exercício de mandato eletivo da União, do Estado ou do Município, quando não houver compatibilidade de horários;

b) exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, sem ônus para o Município de Campo Mourão.

VI - que obtiver nota inferior a 80 (oitenta) pontos na avaliação de desempenho.

Parágrafo único. O servidor que se enquadrar nas alíneas do inciso IV deste artigo não está isento da avaliação.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. O servidor que der causa ao não cumprimento, no todo ou em parte, das normas regulamentadas no presente Decreto estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campo Mourão.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições previstas no Decreto nº 3.166, de 13 de abril de 2005, que são conflitantes com o presente Decreto no que se refere ao Grupo Ocupacional do Magistério - GOM.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

ANEXO I - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PROFESSOR

Secretaria Municipal de Educação	**Período Avaliado:**
Gerência/Divisão:	
Local de Trabalho:	**Matrícula:**
Nome do Servidor:	**Nomeação:**

Fatores	*Auto Aval.	Níveis de Desempenho
1. Assiduidade Avalie o professor quanto a frequência com que ele comparece na Unidade de Ensino nos horários pré-estabelecidos e permanece executando o seu trabalho. Nesse ponto, deve ser considerada a presença do professor no ambiente de trabalho.	( )	I - ( ) Falta constantemente com ou sem justificativa ou não permanece no seu local de trabalho, comprometendo o andamento do trabalho pedagógico, ocasionando transtorno na unidade de ensino.
	( )	II - ( ) Falta ocasionalmente, ainda que de forma justificada ou não permanece no seu local de trabalho, causando transtornos no andamento da unidade de ensino.
	( )	III - ( ) Raramente falta ainda que de forma justificada, causando eventual transtornos no andamento da unidade de ensino.
	( )	IV - ( ) É assíduo, ausentando-se do local de trabalho apenas em situações excepcionais, organizando suas atividades de forma a não prejudicar o andamento da unidade de ensino.
2. Pontualidade Avalie o professor quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos para o início e término da jornada de trabalho. Nesse quesito, deve ser considerado a regularidade com que o profissional chega à escola nos horários estabelecidos, sem atrasos.	( )	I - ( ) Não cumpre os horários estabelecidos.
	( )	II - ( ) Cumpre os horários estabelecidos, com atrasos constantes.
	( )	III - ( ) Cumpre os horários estabelecidos, com atrasos esporádicos.
	( )	IV - ( ) Cumpre os horários integralmente, conforme estabelecido.
3. Disciplina e cumprimento dos deveres funcionais Avalie o professor sobre o cumprimento de suas atribuições, tais como: entrega de documentos, relatórios, cumprimento de prazos, fechamento de notas, registro diário de frequência e conteúdo, planejamentos e aproveitamento da hora-atividade para a sistêmica organização do trabalho pedagógico.	( )	I - ( ) Não cumpre as normas e prazos, necessitando de supervisão constante.
	( )	II - ( ) No desenvolvimento do seu trabalho, nem sempre demonstra conhecer os regulamentos e normas. Não atende os prazos previstos, necessitando de supervisão.
	( )	III - ( ) Conhece os regulamentos e normas, empregando-as na execução de suas atividades. Atende os prazos previstos e às vezes necessita de supervisão.
	( )	IV - ( ) Possui conhecimentos sobre regulamentos e normas, usando-as devidamente no desenvolvimento de suas atividades. Conclui o trabalho no prazo previsto, sem necessidade de supervisão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

4. Responsabilidade Avalie o professor quanto a competência para planejar, executar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, de forma responsável, em consonância com o PPP e Regimento Escolar.	( )	I - ( ) Não planeja suas aulas, não tem domínio de classe apresentando atitudes inadequadas e não consegue resolver os conflitos do dia-a-dia da sala de aula. Desconhece os documentos norteadores.
	( )	II - ( ) Planeja aulas sem considerar os documentos norteadores e o processo de ensino-aprendizagem. No desenvolvimento de seu trabalho, procura manter domínio de classe, tendo dificuldades na execução.
	( )	III - ( ) No desenvolvimento do seu trabalho planeja suas aulas de forma adequada, tem domínio de classe e a partir do conhecimento das normas e regulamentos busca executar com êxito sua função.
	( )	IV - ( ) No desenvolvimento do seu trabalho planeja suas aulas com excelência, tem ótimo domínio de classe, conhece e aplica as normas e regulamentos e executa com êxito sua função.
5. Atendimento ao público Avalie o professor quanto a capacidade que possui de atender o público interno e externo utilizando-se de técnicas adequadas pautadas na legislação para solucionar as demandas, prestando um serviço ágil, cordial, resolutivo e, sobretudo, de qualidade.	( )	I - ( ) Não aplica técnicas adequadas de atendimento ao público interno e externo, gerando transtornos, retrabalhos, insatisfações e reclamações.
	( )	II - ( ) Precisa ser constantemente cobrado e orientado quanto à qualidade no atendimento ao público interno e externo, causando insatisfação ao público atendido.
	( )	III - ( ) O atendimento prestado pelo professor ao público interno e externo é de boa qualidade sendo necessárias intervenções.
	( )	IV - ( ) O atendimento prestado pelo professor ao público interno e externo é de excelente qualidade.
6. Relacionamento interpessoal Avalie o professor quanto ao relacionamento humano professor - aluno, professor - professor, professor – pais/responsáveis, professor - equipe pedagógico-administrativa, tendo como pressuposto o Projeto Político Pedagógico da escola relacionado a ética, respeito e diálogo.	( )	I - ( ) Mantém relacionamento de confronto e desrespeito. Demonstra pouca consideração pelas pessoas com as quais trabalha e/ou com a comunidade, necessitando de intervenção da equipe pedagógico-administrativa.
	( )	II - ( ) No relacionamento com as pessoas que trabalham e com a comunidade escolar, demonstra pouca consideração, apresentando esporadicamente confrontos e desrespeitos.
	( )	III - ( ) Mantém bom relacionamento, demonstrando conhecimento profissional e pessoal respeitando diferentes pontos de vista, mantendo o respeito pela comunidade escolar.
	( )	IV - ( ) Mantém ótimo relacionamento profissional. Valoriza a comunidade escolar, contribuindo com o crescimento e as relações individuais e de grupo, demonstrando maturidade pessoal e profissional.
7. Capacidade de iniciativa Avalie o professor quanto a iniciativa e criatividade nas atividades curriculares que inovam o trabalho docente, bem como sua capacidade em apresentar sugestões e decidir em diferentes situações encontradas no contexto escolar e ou sala de aula, aplicando metodologias adequadas e criativas inerentes à prática pedagógica.	( )	I - ( ) Não demonstra iniciativa, criatividade, inovações metodológicas e nem apresenta sugestões frente às situações encontradas no contexto escolar e/ou sala de aula.
	( )	II - ( ) Demonstra pouca iniciativa, criatividade e raramente apresenta inovações metodológicas, necessitando de constantes supervisão da equipe pedagógica.
	( )	III - ( ) Apresenta iniciativa, executando seu trabalho com criatividade e inovações metodológicas contribuindo com os objetivos da escola, necessitando de poucas intervenções da equipe pedagógica.
	( )	IV - ( ) Apresenta iniciativa e ideias, toma decisões, é proativo, criativo e inovador, contribuindo com os objetivos da escola, não necessitando de intervenções para a execução de seus trabalhos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

8. Cooperação Avalie o professor quanto ao interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola, definindo sua participação efetiva com a equipe de trabalho e comunidade escolar.	( )	I - ( ) Não coopera com equipe de trabalho e não se envolve com as atividades direcionadas à comunidade escolar.
	( )	II - ( ) Eventualmente demonstra algum interesse, nem sempre coopera com a equipe de trabalho e comunidade escolar, espera ser solicitado.
	( )	III - ( ) Coopera com a equipe de trabalho, bem como com a comunidade escolar, tem iniciativa para articular as atividades.
	( )	IV - ( ) É participativo, busca inovações visando o coletivo e sua ação se antecipa à solicitação de cooperação com a equipe de trabalho e comunidade escolar.
9. Eficiência e produtividade Avalie o professor quanto a forma que administra seu tempo e recursos materiais disponíveis para garantir uma melhor produtividade e rendimento de suas práticas pedagógicas.	( )	I - ( ) É pouco produtivo, não administra bem o tempo e os recursos materiais disponíveis, ocasionando uma prática de baixo rendimento.
	( )	II - ( ) É relativamente produtivo, pode administrar melhor o tempo e os recursos materiais disponíveis para garantir melhor rendimento em sua prática.
	( )	III - ( ) Trabalha com eficiência e produtividade, apresentando conhecimento da função e da organização do seu tempo, otimizando as práticas pedagógicas.
	( )	IV - ( ) Trabalha com eficiência e excelente produtividade, administrando o tempo disponível com qualidade, apresentando conhecimento, organização e pleno domínio da prática pedagógica.
10. Qualidade do trabalho Avalie o professor quanto ao domínio e aplicabilidade do Projeto Político Pedagógico, bem como, da Proposta Pedagógica Curricular adotada pela Rede Municipal de Ensino, desenvolvendo trabalho coletivo e de qualidade.	( )	I - ( ) Desconhece a existência da Proposta Pedagógica Curricular adotada pela Rede Municipal de Ensino.
	( )	II - ( ) Reconhece a existência da Proposta Pedagógica Curricular adotada pela Rede Municipal de Ensino, não aplicando em sua prática.
	( )	III - ( ) Busca compreender a Proposta Pedagógica Curricular adotada pela Rede Municipal de Ensino, planejando , executando e avaliando com orientação da equipe pedagógica.
	( )	IV - ( ) Compreende a proposta Pedagógica Curricular adotada pela Rede Municipal, planejando, executando, avaliando e desenvolvendo um trabalho com qualidade no processo de ensino aprendizagem.
11. Conhecimento Didático e Pedagógico Avalie o professor quanto ao conhecimento científico, pedagógico e didático, estratégias de ensino, análise dos resultados de avaliações e domínio dos conteúdos curriculares contidos no Projeto Político Pedagógico que norteiam o trabalho e ações cotidianas em sala de aula.	( )	I - ( ) Não demonstra conhecimento científico, pedagógico e didático, não manifesta coerência entre a prática e as necessidades dos alunos, não considera os resultados das avaliações para análise e elaboração das atividades. Não domina o conteúdo, não elabora plano de aula, não segue o planejamento, não aceita orientações da equipe pedagógica da escola.
	( )	II - ( ) Demonstra lacunas no conhecimento científico, pedagógico e didático, tem dificuldade em relacionar a prática com as necessidades dos alunos, apresentando uma prática inadequada.
	( )	III - ( ) Evidencia conhecimento científico, pedagógico e didático, procura adequar as estratégias de ensino à necessidade do aluno. Utiliza o resultado das avaliações no preparo das atividades. Planeja e segue seu plano de trabalho, a fim de assegurar a qualidade na transmissão/assimilação dos conteúdos.
	( )	IV - ( ) Evidencia elevado conhecimento científico, pedagógico e didático. Aplica estratégias de ensino adequadas às necessidades dos alunos. Reflete sobre os resultados das avaliações. Planeja e executa com flexibilidade e criatividade seu trabalho. Está sempre inovando com atividades e materiais didáticos pedagógicos, o que resulta em qualidade no processo ensino - aprendizagem.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

TABELA DE PONTUAÇÃO

I = 0 a 3,0	II = 3,1 a 6,0	III =6,1 a 8,0	IV =8,1 a 10,0

Fatores	Pontos atribuídos		Peso Relativo		Subtotal
01 - Assiduidade		X	1	=	
02 - Pontualidade		X	1	=	
03 - Disciplina e cumprimento dos deveres funcionais		X	3	=	
04 - Responsabilidade		X	2	=	
05 - Atendimento ao público		X	1	=	
06 - Relacionamento interpessoal		X	2	=	
07 - Capacidade de iniciativa		X	2	=	
08 - Cooperação		X	2	=	
09 - Eficiência e produtividade		X	3	=	
10 - Qualidade do trabalho		X	2	=	
11- Conhecimento Didático e Pedagógico		x	3	=	
Total de pontos					

Total de pontos _____/ __22__ (total de pesos) = média ponderada: _____

ANÁLISE DA AVALIAÇÃO

Nesta etapa do processo, após a avaliação concluída, os avaliadores deverão convidar o avaliado para uma entrevista de avaliação onde as partes discutirão sobre o desempenho do servidor, pontos positivos, negativos e formas de melhorias.

Relacionar abaixo os dados mais significativos do desempenho do Professor, tanto positivo quanto negativo, sugestões para melhorias de seu desempenho, necessidade de treinamento e entrevista realizada.
Obs.: Fazer um breve resumo da entrevista com o Professor. É obrigatório o preenchimento deste campo, no caso de envio da Ficha de Avaliação ao GEREH sem o devido preenchimento a mesma será devolvida para regularização.

PARECER DO AVALIADOR

PARECER DO DIRETOR

As assinaturas devem ser por extenso ou sob carimbo. Rubricar todas as vias.

Assinatura do Secretário

Assinatura do Diretor da Unidade de Ensino

Assinatura do Diretor Auxiliar

Data: _____/_____/_____.

Assinatura do Professor Pedagogo

Assinatura do servidor avaliado

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PROFESSOR PEDAGOGO

Secretaria Municipal de Educação	**Período Avaliado:**
Gerência/Divisão:	
Local de Trabalho:	**Matrícula:**
Nome do Servidor:	**Nomeação:**

Fatores	*Auto Aval.	Níveis de Desempenho
1. Assiduidade Avalie o professor quanto a frequência com que ele comparece na Unidade de Ensino nos horários pré-estabelecidos e permanece executando o seu trabalho. Nesse ponto, deve ser considerada a presença do professor no ambiente de trabalho.	( )	I - ( ) Falta constantemente com ou sem justificativa ou não permanece no seu local de trabalho, comprometendo o andamento do trabalho pedagógico, ocasionando transtorno na unidade de ensino.
	( )	II - ( ) Falta ocasionalmente, ainda que de forma justificada ou não permanece no seu local de trabalho, causando transtornos no andamento da unidade de ensino.
	( )	III - ( ) Raramente falta ainda que de forma justificada, causando eventual transtornos no andamento da unidade de ensino.
	( )	IV - ( ) É assíduo, ausentando-se do local de trabalho apenas em situações excepcionais, organizando suas atividades de forma a não prejudicar o andamento da unidade de ensino.
2. Pontualidade Avalie o professor pedagogo quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos para o início e término da jornada de trabalho. Nesse quesito, deve ser considerado a regularidade que o profissional chega à escola nos horários estabelecidos, sem atrasos.	( )	I - ( ) Não cumpre os horários estabelecidos.
	( )	II - ( ) Cumpre os horários estabelecidos, com atrasos constantes.
	( )	III - ( ) Cumpre os horários estabelecidos, com atrasos esporádicos.
	( )	IV - ( ) Cumpre os horários integralmente, conforme estabelecido.
3. Disciplina e cumprimento dos deveres funcionais Avalie o professor pedagogo sobre o cumprimento das normas, regulamentos e a execução das atribuições do seu cargo. O desconhecimento destas ocasiona prejuízo ao trabalho.	( )	I - ( ) Não cumpre as normas e prazos, necessitando de supervisão constante.
	( )	II - ( ) No desenvolvimento do seu trabalho, nem sempre demonstra conhecer os regulamentos e normas. Não atende os prazos previstos, necessitando de supervisão.
	( )	III - ( ) Conhece os regulamentos e normas, empregando-as na execução de suas atividades. Atende os prazos previstos e às vezes necessita de supervisão.
	( )	IV - ( ) Possui conhecimentos sobre regulamentos e normas, usando-as devidamente no desenvolvimento de suas atividades. Conclui o trabalho no prazo previsto, sem necessidade de supervisão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

4. Responsabilidade Avalie o professor pedagogo no desenvolvimento de sua função, se ele prioriza de forma ética e sistêmica, cumprindo prazos, normas e regulamentos.	( )	I - ( ) Não cumpre com as atribuições de sua função, desrespeitando normas e regulamentos, ocasionando prejuízos.
	( )	II - ( ) Não prioriza as atribuições de sua função em detrimento de outras, se ausenta dos compromissos inerentes ao cargo. Não cumpre os prazos para entrega e devolução de documentos, necessita ser solicitado.
	( )	III - ( ) Prioriza o tempo para as atribuições da sua função, cumpre os compromissos inerentes ao cargo, mantendo a regularidade na entrega de documentos, sem necessidade de intervenção.
	( )	IV - ( ) Administra, organiza e estabelece prioridades no desenvolvimento da função, participa de eventos e outros, cumpre com datas e prazos, normas e regulamentos, tendo maior disponibilidade para mobilizar e articular o trabalho pedagógico e administrativo com a equipe e comunidade escolar.
5. Atendimento ao público Avalie o professor pedagogo quanto a capacidade que possui de atender o público interno e externo utilizando-se de técnicas adequadas pautadas na legislação para solucionar as demandas, prestando um serviço ágil, cordial, prestativo e, sobretudo, de qualidade.	( )	I - ( ) Não aplica técnicas adequadas de atendimento ao público interno e externo, gerando transtornos, retrabalhos, insatisfações e reclamações.
	( )	II - ( ) Precisa ser constantemente cobrado e orientado quanto à qualidade no atendimento ao público interno e externo, causando insatisfação ao público atendido.
	( )	III - ( ) O atendimento prestado pelo professor pedagogo ao público interno e externo é de boa qualidade sendo necessárias intervenções.
	( )	IV - ( ) O atendimento prestado pelo professor pedagogo ao público interno e externo é de excelente qualidade e resolutividade.
6. Relacionamento interpessoal Avalie o professor pedagogo quanto ao relacionamento humano professor pedagogo - aluno, professor pedagogo - professor, professor pedagogo – pais/responsáveis, professor pedagogo - equipe pedagógico-administrativa, tendo como pressuposto o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino relacionado à ética, respeito e diálogo.	( )	I - ( ) Mantém relacionamento de confronto e desrespeito. Demonstra pouca consideração pelas pessoas com as quais trabalha e/ou com a comunidade, necessitando de intervenção da direção.
	( )	II - ( ) No relacionamento com as pessoas que trabalham e com a comunidade escolar, demonstra pouca consideração, apresentando esporadicamente confrontos e desrespeitos.
	( )	III - ( ) Mantém bom relacionamento, demonstrando conhecimento profissional e pessoal respeitando diferentes pontos de vista, mantendo o respeito pela comunidade escolar.
	( )	IV - ( ) Mantém ótimo relacionamento profissional. Valoriza a comunidade escolar, contribuindo com o crescimento e as relações individuais e de grupo, demonstrando maturidade pessoal e profissional.
7. Capacidade de iniciativa Avalie o professor pedagogo quanto à apresentação de ideias criativas e capacidade de inovar no desenvolvimento do trabalho pedagógico, bem como apresentação de sugestões em diferentes situações encontradas no contexto escolar, sugerindo metodologias adequadas e criativas inerentes à prática pedagógica.	( )	I - ( ) Não demonstra iniciativa, criatividade, inovações e nem apresenta sugestões frente às situações encontradas no cotidiano.
	( )	II - ( ) Demonstra pouca iniciativa, criatividade e raramente apresenta inovações, necessitando de supervisão constante.
	( )	III - ( ) Apresenta iniciativa, executando seu trabalho com criatividade e inovações contribuindo com os objetivos da Unidade de Ensino, necessitando de poucas intervenções.
	( )	IV - ( ) Apresenta iniciativa e ideias, toma decisões, é proativo, criativo e inovador, contribuindo com os objetivos da Unidade de Ensino, não necessitando de intervenções para a execução de seus trabalhos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

8. Cooperação Avalie o professor pedagogo quanto ao interesse e cooperação nas atividades de articulação na unidade de ensino com a comunidade, definindo o seu grau de interesse e cooperação efetiva no trabalho com a comunidade escolar.	( )	I - ( ) Não coopera com equipe de trabalho e não se envolve com as atividades direcionadas à comunidade escolar.
	( )	II - ( ) Eventualmente demonstra algum interesse, nem sempre coopera com a equipe de trabalho e comunidade escolar, espera ser solicitado.
	( )	III - ( ) Coopera com a equipe de trabalho, bem como com a comunidade escolar, tem iniciativa para articular as atividades.
	( )	IV - ( ) É participativo, busca inovações visando o coletivo e sua ação se antecipa à solicitação de cooperação com a equipe de trabalho e comunidade escolar.
9. Eficiência e produtividade Avalie o professor pedagogo quanto à forma que administra seu tempo, quanto à competência profissional, capacidade de avaliar, acompanhar e assessorar a prática docente e discente.	( )	I - ( ) Não administra bem o seu tempo, não acompanha e nem assessora a prática docente e discente.
	( )	II - ( ) Pode administrar melhor o seu tempo, apresenta limitações em acompanhar e assessorar a prática docente e discente, desconhece os trabalhos pedagógicos desenvolvidos no processo de ensino-aprendizagem, apresenta pouca eficiência.
	( )	III - ( ) Organiza o seu tempo, acompanha e conhece o trabalho pedagógico desenvolvido no processo de ensino-aprendizagem, apresentando limitações em assessorar a prática docente e discente.
	( )	IV - ( ) Administra o seu tempo com excelente eficiência e produtividade, acompanha e assessora o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem em nível teórico-prático, planejando e executando um trabalho articulado dentro da instituição. Avalia e redimensiona a sua prática de acordo com o Projeto Político Pedagógico da instituição e a proposta pedagógica adotada pela Rede Municipal de Ensino.
10. Qualidade do trabalho Avalie o professor pedagogo quanto ao domínio e acompanhamento da aplicabilidade do Projeto Político Pedagógico, bem como, da Proposta Pedagógica Curricular adotada pela Rede Municipal de Ensino, assessorando a prática docente e discente.	( )	I - ( ) Não conhece o Projeto Político Pedagógico, não acompanha e nem assessora a prática docente e discente, apresentando trabalho sem qualidade.
	( )	II - ( ) Conhece o Projeto Político Pedagógico, mas não acompanha e nem assessora a prática docente e discente, desconhecendo os trabalhos pedagógicos desenvolvidos no processo ensino-aprendizagem, apresentando trabalho com pouca qualidade.
	( )	III - ( ) Conhece o Projeto Político Pedagógico e acompanha o trabalho pedagógico desenvolvido no processo de ensino-aprendizagem, porém apresenta limitações em assessorar a prática docente, apresentando trabalho com média qualidade.
	( )	IV - ( ) Conhece o Projeto Político Pedagógico, acompanha e assessora a prática docente com qualidade, planejando e executando um trabalho articulado dentro da Unidade de Ensino, apresentando trabalho com excelente qualidade.
11. Conhecimento Didático e Pedagógico Avalie o professor pedagogo quanto ao conhecimento didático-pedagógico, sua capacidade de subsidiar, acompanhar, orientar e avaliar práticas de ensino e a implementação do Projeto Político Pedagógico.	( )	I - ( ) Não participa de estudos, reuniões, cursos e eventos na busca de aprimorar o conhecimento para elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico, nem busca nas divisões competentes, orientações para encaminhamento do seu trabalho, faltando conhecimento didático e pedagógico.
	( )	II - ( ) Participa de reuniões, eventos e cursos somente quando convocado, não apresenta inovações pedagógicas que contribuam com a aplicabilidade do Projeto Político Pedagógico visando a qualidade no processo de ensino-aprendizagem.
	( )	III - ( ) Participa de reuniões, eventos e cursos, apresenta inovações pedagógicas que contribuam com a aplicabilidade do Projeto Político Pedagógico visando a qualidade no processo de ensino-aprendizagem.
	( )	IV - ( ) Participa de reuniões, eventos e cursos, coordena em conjunto com a direção, grupos de estudo, apresenta domínio teórico e prático acompanhando, orientando, elaborando e avaliando o processo de ensino-aprendizagem, apresentando inovações que contribuem com o desenvolvimento, organização, articulação e exercício do Projeto Político Pedagógico.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

TABELA DE PONTUAÇÃO

I = 0 a 3,0	II = 3,1 a 6,0	III = 6,1 a 8,0	IV = 8,1 a 10,0

Fatores	Pontos atribuídos		Peso Relativo		Subtotal
01 - Assiduidade		X	1	=	
02 - Pontualidade		X	1	=	
03 - Disciplina e cumprimento dos deveres funcionais		X	3	=	
04 - Responsabilidade		X	2	=	
05 - Atendimento ao público		X	1	=	
06 - Relacionamento interpessoal		X	2	=	
07 - Capacidade de iniciativa		X	2	=	
08 - Cooperação		X	2	=	
09 - Eficiência e produtividade		X	3	=	
10 - Qualidade do trabalho		X	2	=	
11- Conhecimento Didático e Pedagógico		X	3	=	
Total de pontos:					

Total de pontos _____/ _22_ (total de pesos) = média ponderada: _____

ANÁLISE DA AVALIAÇÃO

Nesta etapa do processo, após a avaliação concluída, os avaliadores deverão convidar o avaliado para uma entrevista de avaliação onde as partes discutirão sobre o desempenho do servidor, pontos positivos, negativos e formas de melhorias.

Relacionar abaixo os dados mais significativo do desempenho do Professor Pedagogo tanto positivo quanto negativo, sugestões para melhorias de seu desempenho, necessidade de treinamento e entrevista realizada.
Obs.: Fazer um breve resumo da entrevista com o Professor Pedagogo. É obrigatório o preenchimento deste campo, no caso de envio da Ficha de Avaliação ao GEREH sem o devido preenchimento a mesma será devolvida para regularização.

PARECER DO AVALIADOR

PARECER DO DIRETOR

As assinaturas devem ser por extenso ou sob carimbo. Rubricar todas as via

Assinatura do Secretário

Assinatura do Diretor da Unidade de Ensino

Assinatura do Diretor Auxiliar

Data: _____/_____/_____.

Assinatura do Gerente

Assinatura do servidor avaliado

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

ANEXO III - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DIRETOR DE UNIDADE DE UNIDADE DE ENSINO

Secretaria Municipal de Educação	**Período Avaliado:**
Gerência/Divisão:	
Local de Trabalho:	**Matrícula:**
Nome do Servidor:	**Nomeação:**

Fatores	*Auto Aval.	Níveis de Desempenho
1. Assiduidade Avalie o diretor quanto a frequência com que ele comparece na Unidade de Ensino e permanece executando o seu trabalho. Nesse ponto, deve ser considerada a presença do diretor no ambiente de trabalho, a constância e o compromisso com toda a comunidade escolar.	( )	I - ( ) Falta constantemente com ou sem justificativa ou não permanece no local de trabalho, comprometendo o andamento da gestão educacional.
	( )	II - ( ) Falta ocasionalmente, ainda que de forma justificada ou não permanece no seu local de trabalho, ocasionando transtornos ao andamento da gestão educacional.
	( )	III - ( ) Raramente falta, ainda que de forma justificada, causando eventual transtornos a gestão educacional.
	( )	IV - ( ) É assíduo, ausentando-se do local de trabalho apenas em situações excepcionais, organizando suas atividades de forma a não prejudicar gestão educacional.
2. Pontualidade Avalie o diretor quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos para o início e término da jornada de trabalho, bem como quanto à pontualidade no desempenho de suas funções.	( )	I - ( ) Não cumpre os horários estabelecidos.
	( )	II - ( ) Cumpre os horários estabelecidos, com atrasos constantes.
	( )	III - ( ) Cumpre os horários estabelecidos, com atrasos esporádicos.
	( )	IV - ( ) Cumpre os horários integralmente, conforme estabelecido.
3. Disciplina e cumprimento dos deveres funcionais Avalie o diretor da unidade de ensino sobre o cumprimento de suas atribuições, tais como: responsabilidade no exercício de suas funções, entrega de documentos, relatórios, cumprimento de normas e prazos, observados tanto no aspecto pedagógico como administrativo. O não cumprimento desse fator traz prejuízos.	( )	I - ( ) Não cumpre as normas e prazos, necessitando de supervisão constante.
	( )	II - ( ) No desenvolvimento do seu trabalho, nem sempre demonstra conhecer os regulamentos e normas. Não atende os prazos previstos, necessitando de supervisão.
	( )	III - ( ) Conhece os regulamentos e normas, empregando-as na execução de suas atividades. Atende os prazos previstos e às vezes necessita de supervisão.
	( )	IV - ( ) Possui conhecimentos sobre regulamentos e normas, usando-as devidamente no desenvolvimento de suas atividades. Conclui o trabalho no prazo previsto, sem necessidade de supervisão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

4. Responsabilidade Avalie o diretor no desenvolvimento de sua função, se ele prioriza de forma ética, democrática e sistêmica, cumprindo prazos, normas e regulamentos.	( )	I - ( ) Não cumpre com as atribuições de sua função, desrespeitando normas e regulamentos, ocasionando prejuízos para unidade de ensino.
	( )	II - ( ) Não prioriza as atribuições de sua função em detrimento de outras, se ausenta dos compromissos inerentes ao cargo. Não cumpre os prazos para entrega e devolução de documentos e prestação de contas, necessita ser solicitado.
	( )	III - ( ) Prioriza o tempo para as atribuições da sua função, cumpre os compromissos inerentes ao cargo, mantendo a regularidade na entrega de documentos e prestação de contas, sem necessidade de intervenção.
	( )	IV - ( ) Administra, organiza e estabelece prioridades no desenvolvimento da função, participa de eventos e outros, cumpre com datas e prazos, normas e regulamentos, tendo maior disponibilidade para mobilizar e articular o trabalho pedagógico e administrativo com a equipe e comunidade escolar.
5. Atendimento ao público Avalie o diretor quanto a capacidade que possui de atender o público interno e externo utilizando-se de técnicas adequadas pautadas na legislação para solucionar as demandas, prestando um serviço ágil, cordial, prestativo e, sobretudo, de qualidade.	( )	I - ( ) Não aplica técnicas adequadas de atendimento ao público interno e externo, gerando transtornos, retrabalhos, insatisfações e reclamações.
	( )	II - ( ) Precisa ser constantemente cobrado e orientado quanto à qualidade no atendimento ao público interno e externo, causando insatisfação ao público atendido.
	( )	III - ( ) O atendimento prestado pelo diretor ao público interno e externo é de boa qualidade sendo necessárias intervenções.
	( )	IV - ( ) O atendimento prestado pelo diretor ao público interno e externo é de excelente qualidade e resolutividade.
6. Relacionamento interpessoal Avalie o diretor quanto ao relacionamento humano diretor - aluno, diretor - professor, diretor – professor pedagogo, diretor – pais/responsáveis, diretor - equipe pedagógico-administrativa, tendo como pressuposto o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino relacionado à ética, respeito e diálogo.	( )	I - ( ) Mantém relacionamento de confronto e desrespeito. Demonstra pouca consideração pelas pessoas com as quais trabalha e/ou com a comunidade, necessitando de intervenção de sua chefia imediata.
	( )	II - ( ) No relacionamento com as pessoas que trabalham e com a comunidade escolar, demonstra pouca consideração, apresentando esporadicamente confrontos e desrespeitos.
	( )	III - ( ) Mantém bom relacionamento, demonstrando conhecimento profissional e pessoal respeitando diferentes pontos de vista, mantendo o respeito pela comunidade escolar.
	( )	IV - ( ) Mantém ótimo relacionamento profissional. Valoriza a comunidade escolar, contribuindo com o crescimento e as relações individuais e de grupo, demonstrando maturidade pessoal e profissional.
7. Capacidade de iniciativa Avalie o diretor quanto à apresentação de ideias criativas e a capacidade de inovar para o bom andamento da Unidade de Ensino.	( )	I - ( ) Não demonstra iniciativa, criatividade, inovações e nem apresenta sugestões frente às situações encontradas no cotidiano.
	( )	II - ( ) Demonstra pouca iniciativa, criatividade e raramente apresenta inovações, necessitando de supervisão constante.
	( )	III - ( ) Apresenta iniciativa, executando seu trabalho com criatividade e inovações contribuindo com os objetivos da Unidade de Ensino, necessitando de poucas intervenções.
	( )	IV - ( ) Apresenta iniciativa e ideias, toma decisões, é proativo, criativo e inovador, contribuindo com os objetivos da Unidade de Ensino, não necessitando de intervenções para a execução de seus trabalhos..
8. Cooperação Avalie o diretor quanto ao interesse e cooperação para realização de	( )	I - ( ) O diretor raramente executa tarefas além de suas atribuições.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

trabalhos em conjunto com toda a sua comunidade escolar, além de suas atribuições, visando atingir objetivos em comuns. Capacidade de colaborar e entender todo o processo pedagógico e administrativo da Unidade de Ensino, buscando maneiras assertivas de fazer com que a sua cooperação tenha o maior e melhor impacto possível.	( )	II - ( ) O diretor ocasionalmente executa tarefas além de suas atribuições, somente quando solicitado.
	( )	III - ( ) O diretor executa suas funções e tarefas além de suas atribuições.
	( )	IV - ( ) O diretor é interessado, participativo, busca inovações, está sempre disponível para dar suporte a equipe pedagógica, executa tarefas além de suas atribuições, por iniciativa própria.
9. Eficiência e produtividade Avalie o diretor quanto à forma que administra seu tempo e recursos materiais disponíveis para garantir o melhor rendimento das atividades pedagógicas e administrativas.	( )	I - ( ) O diretor é pouco produtivo, não administra bem o tempo e os recursos materiais disponíveis.
	( )	II - ( ) O diretor é relativamente produtivo, pode administrar melhor o tempo e os recursos materiais disponíveis para garantir melhor rendimento administrativo/pedagógico
	( )	III - ( ) Trabalha com eficiência e produtividade organizando bem seu tempo, apresentando bom conhecimento de sua função.
	( )	IV - ( ) Trabalha com eficiência e excelente produtividade, administrando o tempo disponível, apresentando conhecimento do cargo e da organização, e pleno domínio da função administrativa/pedagógica.
10. Qualidade do trabalho Avalie o diretor quanto à competência profissional, capacidade de administrar, mobilizar, acompanhar e avaliar os resultados educacionais redimensionando a prática pedagógica e administrativa.	( )	I - ( ) Demonstra descomprometimento com a administração, desconsidera os resultados educacionais prejudicando o trabalho pedagógico e administrativo.
	( )	II - ( ) Apresenta limitações em administrar, acompanhar e avaliar os resultados educacionais, necessita de orientação e supervisão para efetivação do pedagógico e administrativo.
	( )	III - ( ) Administra de forma inovadora, planeja e articula ações, mobiliza a comunidade escolar, avalia e redimensiona os resultados educacionais, compromete-se com o pedagógico e administrativo.
	( )	IV - ( ) No exercício de sua função, inova, planeja, acompanha, organiza, avalia os resultados educacionais e redimensiona a prática pedagógica e administrativa. Articula e mobiliza a comunidade escolar e compromete-se com a qualidade do processo ensino aprendizagem e gestão escolar.
11. Conhecimento Didático e Pedagógico Avalie o diretor quanto ao conhecimento, gerenciamento, acompanhamento, execução, avaliação e implementação do Projeto Político Pedagógico.	( )	I - ( ) Desconhece a proposta de trabalho contida no Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal de Ensino
	( )	II - ( ) O diretor demonstra conhecer a proposta adotada pela Rede Municipal de Ensino e tem resistência em aplicá-la.
	( )	III - ( ) Conhece a proposta adotada pela Rede Municipal de Ensino, ouve críticas, sugestões e orientações, tem dificuldade na aplicabilidade da proposta.
	( )	IV - ( ) Domina, aplica e implementa a proposta adotada pela Rede Municipal de Ensino, sendo ético e democrático ao organizar e refletir sobre sua prática, renovando posturas, o que resulta na autonomia escolar.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

TABELA DE PONTUAÇÃO

I = 0 a 3,0	II = 3,1 a 6,0	III = 6,1 a 8,0	IV = 8,1 a 10,0

Fatores	Pontos atribuídos		Peso Relativo		Subtotal
01 - Assiduidade		X	1	=	
02 - Pontualidade		X	1	=	
03 - Disciplina e cumprimento dos deveres funcionais		X	3	=	
04 - Responsabilidade		X	2	=	
05 - Atendimento ao público		X	1	=	
06 - Relacionamento interpessoal		X	2	=	
07 - Capacidade de iniciativa		X	2	=	
08 - Cooperação		X	2	=	
09 - Eficiência e produtividade		X	3	=	
10 - Qualidade do trabalho		X	2	=	
11 – Conhecimento Didático e Pedagógico		X	3	=	
Total de pontos					

Total de pontos _____/ _22_ (total de pesos) = média ponderada: _____

ANÁLISE DA AVALIAÇÃO

Nesta etapa do processo, após a avaliação concluída, os avaliadores deverão convidar o avaliado para uma entrevista de avaliação onde as partes discutirão sobre o desempenho do servidor, pontos positivos, negativos e formas de melhorias.

Relacionar abaixo os dados mais significativos do desempenho do Professor, tanto positivo quanto negativo, sugestões para melhorias de seu desempenho, necessidade de treinamento e entrevista realizada.
Obs.: Fazer um breve resumo da entrevista com o Professor. É obrigatório o preenchimento deste campo, no caso de envio da Ficha de Avaliação ao GEREH sem o devido preenchimento a mesma será devolvida para regularização.

PARECER DO AVALIADOR

PARECER DO DIRETOR

As assinaturas devem ser por extenso ou sob carimbo. Rubricar todas as vias.

Assinatura do Secretário

Assinatura do Diretor da Secretaria

Assinatura do Gerente

Data: _____/_____/_____

Assinatura do servidor avaliado

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

D E C R E T O Nº 1 0 1 6 7
De 11 de abril de 2023

Abre **Crédito Adicional Especial** no valor de **R$ 30.269,11 (trinta mil, duzentos e sessenta e nove reais e onze centavos)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.441 de 11 de abril de 2023, e o contido no Protocolo nº 7701/2023,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aberto **Crédito Adicional Especial** no valor de **R$ 30.269,11 (trinta mil, duzentos e sessenta e nove reais e onze centavos)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023:

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEASO
07 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
0008.0243.0042.6019 – Manter a Proteção Social Básica e Especial da Criança e do Adolescente
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.32.00 – 1101 – Material para distribuição gratuita ..... R$ 17.468,67
Fonte de Recursos: 1041 - BB 77556-8 – Incentivo Criança e Adolescente que sofrem impactos do COVID

08 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
0008.0241.0040.2073 – Manter a Proteção Social Básica e Especial para Atendimento ao Idoso
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.52.00 – 1102 – Equipamentos e Material Permanente ..... R$ 12.694,50
Fonte de Recursos: 1068 - BB 80979-9 - FIPAR INCENTIVO AO CENTRO DE CONVIVÊNCIA

13 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0008.0122.0002.2264 – Manter A Gerencia Administrativa e Financeira da SEASO
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.93.00 – 1103 – Indenizações e restituições ..... R$ 105,94
Fonte de Recursos: 1026 – BB 72.747-4 – Aquisição de Cestas Básicas – FEAS – COVID 19

Total das Suplementações ..... R$ 30.269,11

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso I, § 1º, artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, recursos provenientes do superávit financeiro da fonte de recursos abaixo discriminada:

Fonte Rec.: 1041 - BB 77556-8 - Incentivo Criança e Adolescente que sofrem impactos do COVID ..... R$ 17.468,67

Fonte Rec.: 1068 - BB 80979-9 - FIPAR INCENTIVO AO CENTRO DE CONVIVÊNCIA ..... R$ 12.694,50

Fonte Rec.: 1026 – BB 72.747-4 - Aquisição de Cestas Básicas - FEAS –COVID 19 ..... R$ 105,94

Total das Reduções ..... R$ 30.269,11

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli **- Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

D E C R E T O Nº 1 0 1 6 8
De 11 de abril de 2023

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, no Orçamento da Fundação Cultural de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.442 de 11 de abril de 2023, e o contido no Protocolo nº 10828/2023,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais),** no orçamento da Fundação Cultural de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, de acordo com a Lei Federal nº. 4320, de 17 de março de 1964:

17 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE CAMPO MOURÃO
01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO – FUNDACAM
0013.0392.0067.2213 Apoio Administrativo a Cultura
4.4.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.52.00 – 1109 – Equipamento e material permanente ..... R$ 30.000,00
Fonte de Recurso: 001 – Recursos do Tesouro

Total da Suplementação ..... R$ 30.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos do Superávit Financeiro conforme disposto no inciso I, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue:

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres) ..... R$ 30.000,00

Total do Superávit Financeiro ..... R$ 30.000,00

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli **- Prefeito Municipal**

D E C R E T O Nº 1 0 1 6 9
De 11 de abril de 2023

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 341,07 (trezentos e quarenta e um reais e sete centavos)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.443 de 11 de abril de 2023, e o contido no Protocolo nº 10110/2023,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 341,07 (trezentos e quarenta e um reais e sete centavos)**, no vigente Orçamento do Município de Campo Mourão para o exercício de 2023, de acordo com a Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEASO
13 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0008.0122.0002.2264 – Manter A Gerência Administrativa e Financeira da SEASO
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.93.00 – 1125 – Indenizações e restituições ..... R$ 341,07
Fonte de Recursos: 989 – BB 68370 -1 – FIA ENFRETVIOL

Total das Suplementações ..... R$ 341,07

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso I, § 1º, artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, recursos provenientes do superávit financeiro da fonte de recursos abaixo discriminada:

Fonte de Recursos: 989 – BB 68370 -1 – FIA ENFRETVIOL ..... R$ 341,07

Total das Reduções ..... R$ 341,07

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli **- Prefeito Municipal**

D E C R E T O Nº 1 0 1 7 0
De 11 de abril de 2023

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 175.816,52 (cento e setenta e cinco mil, oitocentos e dezesseis reais e cinquenta e dois centavos)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.444 de 11 de abril de 2023, e o contido no Protocolo nº 10165/2023,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 175.816,52 (cento e setenta e cinco mil, oitocentos e dezesseis reais e cinquenta e dois centavos)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, de acordo com a Lei Federal nº. 4320/64 de 17 de março de 1964:

15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
05 – GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA – GEINF
0015.0451.0063.2209 – Manutenção e Revitalização dos Espaços Públicos
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 1126 – Obras e Instalações ..... R$ 175.816,52
Fonte de Recursos: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Total da Suplementação ..... R$ 175.816,52

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
05 – GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA – GEINF
0015.0122.0010.2093 – Manter as Atividades da Gerencia de Infraestrutura da SEIMOB
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.30.00 – 858 – Material de Consumo ..... R$ 175.816,52

Total da Redução ..... R$ 175.816,52

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli **- Prefeito Municipal**

D E C R E T O N° 1 0 1 7 1
De 11 de abril de 2023

Convoca a Conferência Municipal Extraordinária da Cidade, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, de acordo com o contido no Protocolo nº 20.186.447-0 recebido do PARANACIDADE, de acordo com o contido no processo administrativo nº 14136/2023, e

Considerando as diretrizes nacionais de política urbana definidas pelo Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001);

Considerando os princípios fundamentais da política de desenvolvimento municipal constantes no Plano Diretor do Município, a saber, função social da cidade e da propriedade, sustentabilidade e preservação do patrimônio socioambiental e gestão democrática;

Considerando a exigência contida no inciso I, § 5ºdo art. 2º da Lei Estadual nº 21.051/2022, que alterou dispositivos da Lei Estadual nº 15229/2006, de 25 de julho de 2006, que dispõe sobre normas para execução do sistema das diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento estadual, nos termos do art. 141 da Constituição Estadual:

"§ 5º Durante o prazo de prorrogação previsto no § 4º deste artigo, para serem considerados elegíveis a firmar contrato de empréstimo, os municípios deverão cumprir as seguintes condicionantes:

I – realizar Conferência da Cidade para eleição e posse dos membros dos seus respectivos Conselhos Municipais, com composição mínima de 50% (cinquenta por cento) de membros da sociedade civil organizada, em até um ano da publicação desta Lei;"

Considerando o término da validade do mandato dos conselheiros titulares e suplentes do Conselho Municipal da Cidade do Município de Campo Mourão,

D E C R E T A:

Art.1º Fica convocada a Conferência Extraordinária Municipal da Cidade em Campo Mourão, que terá como objetivo e finalidade: **Avaliar o Plano Diretor Municipal e a eleição dos conselheiros titulares e suplentes**.

Art.2º A Conferência Extraordinária Municipal da Cidade em Campo Mourão será realizada no dia **27 de abril de 2023** (quinta feira), com início previsto para **às 13 horas**, nas dependências do Auditório do Centro da Juventude Itachir Tagliari, localizado na Rua Robson Daciuk Paitach, 179 - Jardim Aeroporto, no Município de Campo Mourão, Estado do Paraná.

Art. 3º A Conferência Extraordinária Municipal de 2023 terá como tema "**O Plano Diretor Municipal com Participação Social" e como lema "O Papel do Conselho Municipal".**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Art. 4º A Comissão Municipal Preparatória da Conferência Extraordinária Municipal de Campo Mourão foi definida pela Resolução Administrativa do CONCIDADE nº 001/2023 e será composta pelos seguintes membros:

Segmento I – Gestores, administradores públicos:
- Marcio Francisco Carraro Rocha – Município de Campo Mourão – SEPLA;
- Ivair de Souza Liberio – Município de Campo Mourão - SEPLA;
- Sirlei Gomes de Camargo – Município de Campo Mourão – SEPLA;
- Diego Peternelli Garcia – SANEPAR;
- Eguimar Amorim Maciel de Souza – COHAPAR;

Segmento II – Associações de Moradores de Bairro:
- Leonardo Custódio da Rosa - Associação de Moradores Jardim Araucária;
- Luiz Felipe Bathke Alves - Associação de Moradores Jardim Santa Cruz;
- Nilda Vitor Lopes - Associação de Moradores do Jardim Aeroporto;

Segmento III – Trabalhadores por suas entidades sindicais:
- Augusto Klank Junior - Sindicato dos Bancários;

Segmento IV – Empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano
- Paula Regina Wendt - SECOVI/PR – Sindicato de Habitação e Condomínios do Paraná;

Segmento V – Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais:
- Paula Cristina de Souza – AREACM – Associação Regional de Engenheiros e Arquitetos de Campo Mourão;

Segmento VI – ONGs com atuação na área de desenvolvimento urbano:
- Lidia Tomoco Miyagui Mizote - Associação Agenda 21 Local de Campo Mourão.

Art. 5º A Conferência será presidida pelo Prefeito Municipal e na sua ausência ou impedimento eventual, por outro (a) representante indicado (a) pela Comissão Municipal Preparatória da Conferência Extraordinária Municipal de Campo Mourão.

Art. 6º Fica delegada à Secretaria Municipal de Planejamento de Campo Mourão os encaminhamentos necessários ao cumprimento deste Decreto.

Art. 7º As despesas com a realização do evento correrão à conta dos recursos orçamentários do Município de Campo Mourão.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

D E C R E T O N° 1 0 1 7 2
De 11 de abril de 2023

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2023, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.395 de 23 de dezembro de 2022, e o contido no Protocolo nº 13991/2023,

D E C R E T A:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Art. 1º Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** de **R$ 30.000,00 (Trinta mil reais),** no vigente orçamento do Município de Campo Mourão, como segue:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SESAU
002 – GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – GESAU
0010.0304.0027.2050 – Manter as Ações da Gerência de Vigilância em Saúde
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.39.00 – 467 – Outros serviços de terceiros – PJ ..... R$ 30.000,00
Fonte de recurso: 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Total da Suplementação ..... R$ 30.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SESAU
002 – GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – GESAU
0010.0304.0027.2050 – Manter as Ações da Gerência de Vigilância em Saúde
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.30.00 – 465 – Material de consumo ..... R$ 30.000,00
Fonte de recurso: 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Total da redução ..... R$ 30.000,00

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 267/2023 - GAPRE

Exonera, a pedido, a servidora pública municipal **Jéssica de Araújo Dias**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na alínea "a", inciso II, artigo 123 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob n° 13780/2023,

R E S O L V E :

Art. 1º Exonerar, em 31 de março de 2023, a servidora pública municipal **Jéssica de Araújo Dias**, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal da Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de março de 2023.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

PORTARIA Nº 268/2023 - GAPRE

Determina abertura de sindicância para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n° 527/2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na alínea "e", inciso II, art. 123 da Lei Orgânica do Município e ditames da Lei n. 1.085, de 30 de dezembro de 1997, e alterações posteriores, e Decreto nº 7.876, de 23 de novembro de 2018, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob n° 13980/2023,

R E S O L V E :

Art. 1° Determinar abertura de sindicância para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n° 527/2023.

Art. 2° Designar, para compor a Comissão de Sindicância e apurar os fatos no prazo de trinta dias, os seguintes servidores:

Paula Emanuela Felix da Silva - **Presidente**
André Eduardo Tardivo - Secretário
Laís Maykielen de Carvalho Luiz - Membro

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 269/2023 - GAPRE

Determina abertura de sindicância para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n° 41693/2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na alínea "e", inciso II, art. 123 da Lei Orgânica do Município e ditames da Lei n. 1.085, de 30 de dezembro de 1997, e alterações posteriores, e Decreto nº 7.876, de 23 de novembro de 2018, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob n° 13988/2023,

R E S O L V E :

Art. 1° Determinar abertura de sindicância para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n° 41693/2022.

Art. 2° Designar, para compor a Comissão de Sindicância e apurar os fatos no prazo de trinta dias, os seguintes servidores:

Lohana dos Santos Mormul Matias - **Presidente**
Josiane de Jesus Oliveira Prudente - Secretário
Luiz Augusto Santana de Oliveira - Membro

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

PORTARIA Nº 270/2023 - GAPRE

Determina abertura de sindicância para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n° 5582/2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na alínea "e", inciso II, art. 123 da Lei Orgânica do Município e ditames da Lei n. 1.085, de 30 de dezembro de 1997, e alterações posteriores, e Decreto nº 7.876, de 23 de novembro de 2018, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob n° 14001/2023,

R E S O L V E :

Art. 1° Determinar abertura de sindicância para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n° 5582/2023.

Art. 2° Designar, para compor a Comissão de Sindicância e apurar os fatos no prazo de trinta dias, os seguintes servidores:

Ellen Marçal Ribeiro - **Presidente**
Ana Paula Candido da Silva - Secretário
Odete Woicikoski - Membro

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

PORTARIA N° 271/2023 - GAPRE

Altera o art. 1° da Portaria n° 234/2019 – GAPRE que cria Comissão para Análise da Correlação das atribuições do cargo de provimento efetivo com as atribuições do servidor ocupante de cargo de provimento comissionado ou funções de chefia durante o estágio probatório.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 123, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 13645/2023,

R E S O L V E:

Art. 1° Alterar o art. 1° da Portaria n° 234/2019 – GAPRE, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º *.....:*

Presidente:
Lethicia Mayer Ambrosio Oliveira - Escriturário

Representantes da Secretaria Municipal de Administração:
Josyane Emi Kobayashi Molitor - Agente Administrativo – Gerente de Recursos Humanos
Rafael Fonseca de Souza - Agente Administrativo – Gerente de Licitações
Vivian Fernanda Sabbadini – Escriturário

Representante da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento:
Sergio Luís Vieira - Agente Administrativo - Diretor de Arrecadação

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Representante da Secretaria Municipal da Educação:
Nelson Teixeira Leonel Junior – Professor

Representante da Procuradoria Geral:
Edualdo Fernandes de Oliveira - Procurador Jurídico."

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 272/2023 - GAPRE

Prorroga o prazo para conclusão da sindicância aberta através da Portaria n° 916/2022 – GAPRE para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n° 33267/2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob n° 14430/2023,

R E S O L V E :

Art. 1° Prorrogar, a partir de 02 de abril de 2023, o prazo para conclusão da sindicância aberta através da Portaria n° 916/2022 – GAPRE para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n° 33267/2022.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de abril de 2023.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 273/2023 - GAPRE

Exonera, a pedido, **José Renato Arruda do Nascimento** do cargo exercido interinamente de Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Campo Mourão-FECAM.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na alínea "a", inciso II, artigo 123 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 14526/2023,

R E S O L V E:

Art. 1° Exonerar, a pedido, em 09 de abril de 2023, **José Renato Arruda do Nascimento** do cargo exercido interinamente de Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Campo Mourão-FECAM, objeto da Portaria n° 220/2023 – GAPRE.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 09 de abril de 2023.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

PORTARIA Nº 274/2023 - GAPRE

Nomeia **Karla Maria Tureck** para exercer, em comissão, o cargo de Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Campo Mourão-FECAM.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na alínea "a", inciso II, artigo 123 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o contido no processo digital protocolizado sob o n° 14111/2023,

R E S O L V E :

Art. 1º Nomear, a partir de 10 de abril de 2023, **Karla Maria Tureck**, CPF n° 025.709.909-30, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Campo Mourão-FECAM.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de abril de 2023.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 261/2023 - GAPRE

Concede licença-prêmio por assiduidade a servidora pública municipal **Catarina do Nascimento Higino**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a alínea "a", inciso II, art. 123 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 249 da Lei n° 1.085, de 30 de dezembro de 1997, com alterações posteriores, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 206/2016, e

Considerando o contido no inciso IX, art. 8° da Lei Complementar n° 173, de 27 de maio de 2020,

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder a servidora pública municipal **Catarina do Nascimento Higino**, matrícula n° 534641, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, licença-prêmio por assiduidade, no período de 03/04/2023 à **30/06/2023**, totalizando 2 (dois) meses e 28 (vinte e oito) dias, referentes ao período 2009/2014, de acordo com o art. 249 da Lei nº 1.085/97, alterada pela Lei n° 2.450, de 29 de abril de 2009.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de abril de 2023.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 04 de abril de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal** **REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 042/2023

Com base no art. 24, inciso VIII c/c 26, parágrafo único, incisos II e III da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores e considerando os pareceres exarados no processo administrativo sob o nº 84/2023, processo digital nº 7848/2023 - fica ratificada a **Dispensa de Licitação**, para contratação de empresa de engenharia civil especializada em pavimentação para retirada de rotatória e execução de pavimentação no local. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEIMOB, conforme descrito na requisição nº 129/2023, através da empresa **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE CAMPO MOURÃO - CODUSA (CNPJ nº 75.871.228/0001-56)** no valor total de R$ 19.099,67 (dezenove mil e noventa e nove reais e sessenta e sete centavos).

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
JUNTA MÉDICA - RESULTADO DA PERÍCIA REALIZADA EM 17/03/2023

MÉDICO PERITO	ESPECIALIDADE	CRM
GLAUCO TASHIRO	MÉDICO PSIQUIATRA	33054
LUIGINO COLETTI	MEDICO PERITO	7.041
PEDRO A. FELIPES	MÉDICO CLINICO GERAL	41530

SERVIDOR/MATRÍCULA	CARGO/LOTAÇÃO	RESULTADO/SUGESTÃO DA JUNTA MÉDICA
Cristiane Carla dos SantosElias **Mat.: 6229735-1/6229735-3**	Cargo: Professor Lotação: SECED	**Elaboração de quesitos médicos ao médico assistente para subsidiar a resposta da JMP.**
Dennis Jorge de Assis Brito **Mat.: 537837-0**	Cargo: Auxiliar de Topografia Lotação: SEPLA	Aguarda nova avaliação por JMP com outro profissional
Eliane Divina Garcia dosSantos **Mat.: 493740-0**	Cargo: Professor Lotação: SECED	**Retorno ao labor em readaptação definitiva no reforço escolar** nos termos dos artigos 28, 212 a 216da Lei nº. 1085/97.
Eroni das Graças de Matos **Mat.: 306215-0**	Cargo: Cozinheira Lotação: SECED	**Afastamento com data final em 23/06/2023, com retorno à perícia médica após o término**, nos termosdos artigos 28, 212 a 216 da Lei nº. 1085/97.
Francieli Maria dos Reis **Mat.: 539678-1**	Cargo: Professor Lotação: SECED	**Retorno ao labor em readaptação (tentativa). Aguardar manifestação do médico assistente** nostermos dos artigos 28, 212 a 216 da Lei nº. 1085/97.
Leonilda Soares dos Santos **Mat.: 509990**	Cargo: Cozinheira Lotação: SECED	**Afastamento de 180 dias com data final em 25/07/2023, com retorno à perícia médica após o término**, nos termos dos artigos 28, 212 a 216 da Leinº. 1085/97.
Márcia dos Santos Gonçalves **Mat.: 490628-1**	Cargo: Professor Lotação: SECED	**Retorno ao trabalho com readaptação no reforço escolar por 60 dias e reavaliação singular após o término,** consoante aos artigos 28, 212 a 216 da Lei nº. 1085/97.
Maria Rita Roza **Mat.: 493058-1/493058-0**	Cargo: Professor Lotação: SECED	**Elaboração de quesitos médicos ao médico assistente para subsidiar a resposta da JMP.**
Natalício Teófilo de Almeida **Mat.: 486779-0**	Motorista I Lotação: SEIMOB	**Retorno ao trabalho com readaptação DEFINITIVA sem condução de veículo automotor,** consoante aos artigos 28, 212 a 216 da Lei nº. 1085/97.
Nilda de Fátima Gomes **Mat.: 1108042-0**	Cargo: Aux. Serv.Gerais Lotação: SECED	**Retorno ao trabalho com readaptação por 1 ano e reavaliação após o término,** consoante aos artigos 28, 212 a 216 da Lei nº. 1085/97.
Vanise Correia Alves **Mat.: 541338-2**	Cargo: Professor Lotação: SECED	**Elaboração de quesitos médicos ao médico assistente para subsidiar a resposta da JMP.**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
SOLICITADO PELO EMPREGADO
CONTRANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

Nº 57/2023

NOME	ANA PAULA ANDRADE MORAES
LOTAÇÃO	Cozinheiro Temporário
CARGO	SECED
DATA DA RESCISÃO	05/03/2023

Nº 58/2023

NOME	BETANIA MARIA VINHOTI DE CARVALHO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	09/03/2023

Nº 59/2023

NOME	BRUNA RIBEIRO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Educ. Infantil Temporário
DATA DA RESCISÃO	01/03/2023

Nº 60/2023

NOME	CARINA GREICY RAK STOBBE
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	05/03/2023

Nº 61/2023

NOME	CLAUDIA NUNES FERREIRA
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Auxiliar de Enfermagem Temporário
DATA DA RESCISÃO	14/03/2023

Nº 62/2023

NOME	DAIANE APARECIDA DA SILVA GUEDES
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	07/03/2023

Nº 63/2023

NOME	DANIELA PAULA PEREIRA PINGUELO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	05/03/2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Nº 64/2023

NOME	DEJANIRA MIRANDA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Cozinheiro Temporário
DATA DA RESCISÃO	05/03/2023

Nº 65/2023

NOME	ELIZANGELA APARECIDA BATISTA
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Auxiliar de Enfermagem Temporário
DATA DA RESCISÃO	15/03/2023

Nº 66/2023

NOME	EVA CRISTINA LOPES
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	05/03/2023

Nº 67/2023

NOME	JANAINE GUSMAO TONETTE
LOTAÇÃO	FECAM
CARGO	Agente Administrativo Temporário
DATA DA RESCISÃO	12/03/2023

Nº 68/2023

NOME	JAQUELINE ALVES SOUSA
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE
DATA DA RESCISÃO	22/03/2023

Nº 69/2023

NOME	JESSICA DE ARAUJO DIAS
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	31/03/2023

Nº 70/2023

NOME	JESSICA ILDEFONSO FIGUEREDO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Cozinheiro Temporário
DATA DA RESCISÃO	05/03/2023

Nº 71/2023

NOME	LAIANE MONTEIRO SEBASTIAO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	19/03/2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Nº 72/2023

NOME	LEIDA LOPES DA SILVA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	07/03/2023

Nº 73/2023

NOME	LUCILENE GOMES DE OLIVEIRA FERRAZ
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	12/03/2023

Nº 74/2023

NOME	MARCIA GARALUZ
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	07/03/2023

Nº 75/2023

NOME	NEIDE BOAVENTURA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	05/03/2023

Nº 76/2023

NOME	RAQUEL MARCILIA PARANHOS BONFIM GOLOMBIEWSKI
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	01/03/2023

Nº 77/2023

NOME	ROSIANE WEIMER
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	19/03/2023

Nº 78/2023

NOME	SHIRLEN DAYANE SOUZA MOTA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	07/03/2023

Nº 79/2023

NOME	SIDNEIA BOTTEGA DE SOUZA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	12/03/2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Nº 80/2023

NOME	SILVANA RODRIGUES DE SOUZA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	21/03/2023

Nº 81/2023

NOME	TANIA RENATA DE OLIVEIRA
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Temporário
DATA DA RESCISÃO	01/03/2023

Nº 82/2023

NOME	TAYSSA ROBERTA MACHADO NASCIMENTO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	05/03/2023

Nº 83/2023

NOME	VANESSA CRISTINA DOS SANTOS AMORIM
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	21/03/2023

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
SOLICITADO PELO EMPREGADOR
CONTRANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

Nº 84/2023

NOME	ROSELI DA SILVA MACHADO
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Professor Pedagogo Temporário
DATA DA RESCISÃO	03/03/2023

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
TÉRMINO DE CONTRATO
CONTRANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

Nº 85/2023

NOME	BRUNA SANTOS KOSTIN
LOTAÇÃO	SECED
CARGO	Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário
DATA DA RESCISÃO	13/03/2023

Nº 86/2023

NOME	CLEMENTINA DA SILVA SZYDLOWSKI
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Fiscal Municipal Temporário
DATA DA RESCISÃO	14/03/2023

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Nº 87/2023

NOME	DAIANE CRISTINA MORETTI
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Enfermeiro Temporário
DATA DA RESCISÃO	08/03/2023

Nº 88/2023

NOME	MONICA SANTINI
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Auxiliar de Enfermagem Temporário
DATA DA RESCISÃO	02/03/2023

Nº 89/2023

NOME	PERCILIA DE FATIMA DE MELO
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Auxiliar de Enfermagem Temporário
DATA DA RESCISÃO	31/03/2023

Nº 90/2023

NOME	ROSELI SANTANA DA SILVA
LOTAÇÃO	SESAU
CARGO	Auxiliar de Enfermagem Temporário
DATA DA RESCISÃO	31/03/2023

Nº 91/2023

NOME	WALLYSON LUAN DE OLIVEIRA
LOTAÇÃO	FECAM
CARGO	Instrutor de Modalidade Esportiva Temporário 25h
DATA DA RESCISÃO	07/03/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N.044/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N.078/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N.7109/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE 03 VEÍCULOS TIPO FURGÃO TETO BAIXO ADAPTADOS PARA AMBULÂNCIA TIPO A DE SIMPLES REMOÇÃO, ZERO KM, CONFORME RESOLUÇÃO SESA 1067/2021 REFERENTE AO INCENTIVO FINANCEIRO DE INVESTIMENTO PARA O TRANSPORTE SANITÁRIO. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SESAU.

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

O Município de Campo Mourão, por seu Pregoeiro, informa que foi adjudicado o item 001 à empresa **PARANAVEL COMERCIAL DE VEICULOS LTDA** (CNPJ N.º: 02.710.318/0001-91) com proposta no valor total de **R$952.470,00** (novecentos e cinqüenta e dois mil, quatrocentos e setenta reais), segundo o julgamento proferido.

Campo Mourão, 06 de abril de 2023.

Luis Fernando Buosi **- Pregoeiro**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

PREGÃO PRESENCIAL N.049/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N.094/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N.8775/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS INDUSTRIALIZADOS (LANCHE E BEBIDA) PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEADM.

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

O Município de Campo Mourão, por seu Pregoeiro, informa que foram adjudicados os itens 001, 002, 003, 004 e 005 à empresa **LUCIANA SCRAMIN KAISER - ME** (CNPJ N.º: 11.091.192/0001-05) com proposta no valor total de **R$121.613,00**(cento e vinte e um mil, seiscentos e treze reais), segundo o julgamento proferido.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Luis Fernando Buosi **- Pregoeiro**

PREGÃO PRESENCIAL N.039/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N.055/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N.4494/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VASILHAMENTO, CILINDRO E RECARGAS DE GÁS DE COZINHA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM.

Examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal aplicável. Assim, com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial n.º 039/2023 à empresa **FERREIRA PAZ LTDA** (CNPJ N.º: 9.175.088/0002-9) e **TRANSPORTADORA RUYZ LTDA EPP** (CNPJ Nº.
: 95.416.616/0001-54**,** segundo o julgamento proferido.

Publique-se.

Campo Mourão, 11 de abril de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

PREGÃO ELETRÔNICO N.044/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N.078/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N.7109/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE 03 VEÍCULOS TIPO FURGÃO TETO BAIXO ADAPTADOS PARA AMBULÂNCIA TIPO A DE SIMPLES REMOÇÃO, ZERO KM, CONFORME RESOLUÇÃO SESA 1067/2021 REFERENTE AO INCENTIVO FINANCEIRO DE INVESTIMENTO PARA O TRANSPORTE SANITÁRIO. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SESAU.

Examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal aplicável. Assim, com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **HOMOLOGO** o Pregão Eletrônico n.º 044/2023 à empresa **PARANAVEL COMERCIAL DE VEICULOS LTDA** (CNPJ N.º: 02.710.318/0001-91)**,** segundo o julgamento proferido.

Publique-se.

Campo Mourão, 11 de abril de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

PREGÃO PRESENCIAL N.049/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N.094/2023 – GELIC
PROCESSO DIGITAL: N.8775/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS INDUSTRIALIZADOS (LANCHE E BEBIDA) PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEADM.

Examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal aplicável. Assim, com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial n.º 049/2023 à empresa **LUCIANA SCRAMIN KAISER - ME** (CNPJ N.º: 11.091.192/0001-05), segundo o julgamento proferido.

Publique-se.

Campo Mourão, 11 de abril de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

TOMADA DE PREÇOS N. 011/2023.
PROCESSO LICITATÓRIO N.11/2023 – GELIC.
PROCESSO DIGITAL N. 1251/2023
TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE POSTE, MONTAGEM DE TORRE TRANSFORMADORA TRIFÁSICA 15 KV - 112,5 KVA 127/220 V COM CHAVE GERAL DE MEDIÇÃO EM 3 X 300A PARA A ESCOLA MUNICIPAL CIDADE NOVA. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SECED.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A licitação de que trata este processo objetivou a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme edital e segundo o parecer da Procuradoria-Geral o procedimento atendeu à legislação pertinente, tendo opinado pela prática dos atos que competem a esta autoridade. Assim, **HOMOLOGO** a Tomada de Preços nº 011/2023 e **ADJUDICO** vencedora a empresa **SAULO DE BRITO COELHO** (CNPJ nº: 06.788.803/0001-39) nos termos da ata da sessão de julgamento o seu objeto.

Publique-se.

Campo Mourão, 11 de abril de 2023.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 029/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2021 - HOMOLOGADO EM 08/02/2022
PROCESSO DIGITAL Nº 28842/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 532/2021 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Ovidio S. Moreira Pneus
OBJETO: Contratação para aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de aro para manutenção e conservação da frota de veículos das secretarias do Município de Campo Mourão.
VALOR TOTAL: R$ 463.502,99 (quatrocentos e sessenta e três mil, quinhentos e dois reais e noventa e nove centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33390303901 – 117; 33390303901 – 142; 33390303901 – 21; 33390303901 – 223; 33390303901 – 251; 33390303901 – 284; 33390303902 – 284; 33390303999 – 284; 33390303901 – 308; 33390303902 – 308; 33390303999 – 308; 33390303901 – 340; 33390303901 – 346; 33390303902 – 346; 33390303901 – 385; 33390303901 – 476; 33390303901 – 491; 33390303901 – 505; 33390303901 – 571; 33390303901 – 616; 33390303901 – 671; 33390303901 – 69; 33390303901 – 704; 33390303901 – 747; 33390303901 – 74; 33390303901 – 767; 33390303901 – 778.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O mesmo prazo da execução acrescidos 60 (sessenta) dias.
DATA DE ASSINATURA: 30 de março de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 031/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2021 - HOMOLOGADO EM 08/02/2022
PROCESSO DIGITAL Nº 28842/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 532/2021 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e K. Menditi de Paula – Eireli
OBJETO: Contratação para a aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de aro para manutenção e conservação da frota de veículos das secretarias do Município de Campo Mourão.
VALOR TOTAL: R$ 134.212,30 (cento e trinta e quatro mil, duzentos e doze reais e trinta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33390303901 – 117; 33390303901 – 142; 33390303901 – 21; 33390303901 – 223; 33390303901 – 251; 33390303901 – 284; 33390303902 – 284; 33390303999 – 284; 33390303901 – 308; 33390303902 – 308; 33390303999 – 308; 33390303901 – 340; 33390303901 – 346; 33390303902 – 346; 33390303901 – 385; 33390303901 – 476; 33390303901 – 491; 33390303901 – 505; 33390303901 – 571; 33390303901 – 616; 33390303901 – 671; 33390303901 – 69; 33390303901 – 704; 33390303901 – 747; 33390303901 – 74; 33390303901 – 767; 33390303901 – 778.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O mesmo prazo da execução acrescidos 60 (sessenta) dias.
DATA DE ASSINATURA: 05 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 052/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023 - HOMOLOGADO EM 27/02/2023
PROCESSO DIGITAL Nº 1037/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 013/2023 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e J P Beleze
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recapagens de pneus de caminhões da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.
VALOR TOTAL: R$ 150.820,00 (cento e cinquenta mil, oitocentos e vinte reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 015.005.2093.0.333.90.39.19.99 - 861
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O mesmo prazo da execução acrescidos 30 (trinta) dias.
DATA DE ASSINATURA: 10 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 056/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023 - HOMOLOGADO EM 03/03/2023.
PROCESSO DIGITAL Nº 43347/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 572/2022 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Construtora e Incorporadora Motta Ltda.
OBJETO: Execução das obras de reforma da unidade básica de Saúde Guarujá, sendo incluso material e mão de obra.
VALOR TOTAL: R$ 56.945,72 (cinquenta e seis mil, novecentos e quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.006.2118.5180.344.90.51.01.010 – 536.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias, contados do primeiro dia útil após a emissão da Ordem de Serviço, elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde – SESAU.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do instrumento contratual.
DATA DE ASSINATURA: 10 de março de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 072/2023
DISPENSA Nº 039/2023 - HOMOLOGADO EM 31/03/2023
PROCESSO DIGITAL Nº 9076/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 117/2023 - GELIC

PARTES: O Fundo Municipal de Saúde de Campo Mourão e APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Mourão.
OBJETO: Prestação de serviços e procedimentos de saúde de média e alta complexidade.
VALOR TOTAL: R$ 705.033,00 (setecentos e cinco mil, e trinta e três reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.004.2168.494.333.90.39.50.30 – 539.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O mesmo prazo da execução acrescidos de 30 (trinta) dias.
DATA DE ASSINATURA: 05 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 020/2023
CHAMADA PUBLICA N° 023/2022 – PROCESSO DIGITAL Nº 33027/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 443/2022 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e COAFCAM -Cooperativa Agroindustrial dos Produtores e Familiares de Campo Mourão.
OBJETO: Retirada do item 174 e do item 52 do grupo formal de fornecimento de gêneros alimentícios.
DATA DE ASSINATURA: 15 de março de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 019/2023
INEXIGIBILIDADE N° 058/2021 – PROCESSO DIGITAL Nº 28410/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 494/2021 - GELIC

PARTES: O Fundo Municipal de Saúde de Campo Mourão e Marco Antônio Corpa e Cia Ltda
OBJETO: Acréscimo do repasse financeiro do Governo Estadual em 4,389%, no valor de R$ 84.274,92 (oitenta e quatro mil, duzentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos). Desta forma o contrato 019/2023 será repassado em parcela única o valor de R$ 31.748,28 (trinta e um mil, setecentos e quarenta e oito reais e vinte e oito centavos).
DATA DE ASSINATURA: 06 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 166/2022
INEXIGIBILIDADE N° 058/2021 – PROCESSO DIGITAL Nº 28410/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 494/2021 - GELIC

PARTES: O Fundo Municipal de Saúde de Campo Mourão e Tomoimagem Medicina Diagnóstica Ltda.
OBJETO: Acréscimo do repasse financeiro do Governo Estadual em 4,389%, no valor de R$ 84.274,92 (oitenta e quatro mil, duzentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos). Desta forma o contrato 166/2022 será repassado em parcela única o valor de 39.939,01 (trinta e nove mil, novecentos e trinta e nove reais e um centavo).
DATA DE ASSINATURA: 06 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 167/2022
INEXIGIBILIDADE N° 058/2021 – PROCESSO DIGITAL Nº 28410/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 494/2021 - GELIC

PARTES: O Fundo Municipal de Saúde de Campo Mourão e Akiyama Diagnóstico por Imagem Ltda
OBJETO: Acréscimo do repasse financeiro do Governo Estadual em 4,389%, no valor de R$ 84.274,92 (oitenta e quatro mil, duzentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos). Desta forma o contrato 167/2022 será repassado em parcela única o valor de R$ 12.587,63 (doze mil, quinhentos e oitenta e sete reais e sessenta e três centavos).
DATA DE ASSINATURA: 06 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

EXTRATO DO ADITIVO Nº 004 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 088/2019
PREGÃO N° 056/2019 – PROCESSO DIGITAL Nº 4362/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 141/2019 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais S/A.
OBJETO: Renovação dos seguros veiculares por mais 12 (doze) meses e valor financeiro para renovação do seguro.
VALOR TOTAL: R$ 5.176,36 (cinco mil, cento e setenta e seis reais e trinta e seis centavos).
GESTOR: Luis Fernando de Oliveira Lima
FISCAL: Ilisane Amaral da Silva Garcia
DATA DE ASSINATURA: 21 de março de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 005 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 062/2019
PREGÃO N° 025/2019 – PROCESSO DIGITAL Nº 2497/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 090/2019 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Fortline Segurança Monitorada – Eireli – Me.
OBJETO: Prorrogação por mais 12 (doze) meses do prazo contratual, acréscimo do valor financeiro para o novo prazo e gestor e fiscal com seus respectivos suplentes.
GESTOR: Paula Cristiane Rita da Souza.
GESTOR SUPLENTE: André Eduardo Tardivo.
FISCAL: Rafael Pereira Vale.
FISCAL SUPLENTE: Bruno Leonardo Binotti.
DATA DE ASSINATURA: 08 de março de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 006 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 225/2018
DISPENSA N° 136/2018 – PROCESSO DIGITAL Nº 26071/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 964/2018 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Marcia Regina Tadioto.
OBJETO: Retificação da clausula primeira do termo 005 do contrato 225/2018.
DATA DA ASSINATURA: 06 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DO ADITIVO Nº 008 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 057/2018
PREGÃO N° 033/2018 – PROCESSO DIGITAL Nº 2121/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 124/2018 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Fortline Segurança Monitorada – Eireli – Me.
OBJETO: Prorrogação excepcional de prazo ao contrato 057/2018 por mais 02 (dois) meses, valor financeiro para assegurar o período prorrogado e dotação orçamentária.
VALOR TOTAL: R$ 8.049,60 (oito mil, quarenta nove reais e sessenta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.005.2062.0010.0302.0034.333.90.39.77.02 – 553; 11.002.2050.0010.0304.0027.333.90.39.77.02 – 468; 11.006.2244.0010.0301.0030.333.90.39.77.02 – 614.
GESTOR: Maria Lucia Bianchini da Silva
GESTOR SUPLENTE: Rosimery Ponciano Soares
FISCAL: Marcus Andrey Bueno
FISCAL SUPLENTE: Rivaldo Santos
DATA DE ASSINATURA: 05 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 009/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2023 - PROCESSO DIGITAL Nº 1905/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2023 - GELIC

PARTES: O Município de Campo Mourão e Associação dos Protetores de Animais Independentes – PAIS.
OBJETO: Chamamento Público para transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil sem fins econômicos (lucrativos), cuja atividade seja vinculada à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente e Executada no Canil Municipal e no Município de Campo Mourão.
VALOR TOTAL: R$ 399.999,96 (trezentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e seis centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13.005.0060.0018.0542.2192.333.50.43.99.90.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo.
PRAZO DE VIGENCIA: O mesmo prazo da execução acrescidos 02 (dois) meses.
DATA DE ASSINATURA: 06 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO – REFERENTE AO CONTRATO Nº 143/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 055/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 385/2022 - GELIC

PARTES: O Fundo Municipal de Campo Mourão e Novaes Junior Serviços Médicos Ltda
OBJETO: Rescisão amigável do contrato considerando os efeitos contratuais gerados até 28 de fevereiro de 2023.
DATA DE ASSINATURA: 06 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 10/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 932/95, alterada pela Lei nº 3851/2017;

Considerando a reunião ordinária dia 10 de abril de 2023, via remota, lavrada na Ata nº05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º– DECLARAR que aprovou o pedido apresentado pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão/PR, para aderir o recurso da Programação SIGTV nº410430320230007 no valor de R$296.740,00 (duzentos e noventa e seis mil setecentos e quarenta reais), GND 3- custeio, destinados a estruturar a unidade socioassistencial beneficiária denominada Fundo Municipal de Assistência Social de Campo Mourão/PR – CNPJ nº13.786.208/0001-20.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Cleusa Rodrigues de Oliveira Correia - **Presidente CMAS**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

RESOLUÇÃO Nº 11/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 932/95, alterada pela Lei nº 3851/2017;

Considerando a reunião ordinária dia 10 de abril de 2023, via remota, lavrada na Ata nº05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º– DECLARAR que aprovou o pedido apresentado pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão/PR, para aderir o recurso da Programação SIGTV nº410430320230006 no valor de R$100.000,00 (cem mil reais), GND 3- custeio, destinados a estruturar a unidade socioassistencial beneficiária denominada Casa Lar Infantil Miriã – CNPJ nº 04.731.993/0001-22.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Cleusa Rodrigues de Oliveira Correia - **Presidente CMAS**

RESOLUÇÃO Nº 12/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 932/95, alterada pela Lei nº 3851/2017;

Considerando a reunião ordinária dia 10 de abril de 2023, via remota, lavrada na Ata nº05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º– DECLARAR que aprovou o pedido apresentado pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão/PR, para aderir o recurso da Programação SIGTV nº410430320230005 no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), GND 3- custeio, destinados a estruturar a unidade socioassistencial beneficiária denominada Lar de Idosos São Joaquim e Sant´Ana – CNPJ nº77.645.661/0001-07.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Cleusa Rodrigues de Oliveira Correia - **Presidente CMAS**

RESOLUÇÃO Nº 13/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 932/95, alterada pela Lei nº 3851/2017;

Considerando a reunião ordinária dia 10 de abril de 2023, via remota, lavrada na Ata nº05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º– DECLARAR que aprovou o pedido apresentado pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão/PR, para aderir o recurso da Programação SIGTV nº410430320230004 no valor de R$100.000,00 (cem mil reais), GND 3- custeio, destinados a estruturar a unidade socioassistencial beneficiária denominada Casa de Acolhida Filhos Prediletos – CNPJ nº05.334.779/0007-90.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Cleusa Rodrigues de Oliveira Correia - **Presidente CMAS**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

RESOLUÇÃO Nº 14/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 932/95, alterada pela Lei nº 3851/2017;

Considerando a reunião ordinária dia 10 de abril de 2023, via remota, lavrada na Ata nº05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º– DECLARAR que aprovou o pedido apresentado pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão/PR, para aderir o recurso da Programação SIGTV nº410430320230003 no valor de R$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), GND 3- custeio, destinados a estruturar a unidade socioassistencial beneficiária denominada APAE de Campo Mourão – CNPJ nº78.191.293/0001-29.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Cleusa Rodrigues de Oliveira Correia - **Presidente CMAS**

RESOLUÇÃO Nº 15/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 932/95, alterada pela Lei nº 3851/2017;

Considerando a reunião ordinária dia 10 de abril de 2023, via remota, lavrada na Ata nº05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º– DECLARAR que aprovou o pedido apresentado pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão/PR, para aderir o recurso da Programação SIGTV nº410430320230001 no valor de R$200.000,00 (duzentos mil reais), GND 3- custeio, destinados a estruturar a unidade socioassistencial beneficiária denominada APAE de Campo Mourão – CNPJ nº78.191.293/0001-29.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Cleusa Rodrigues de Oliveira Correia - **Presidente CMAS**

RESOLUÇÃO Nº 16/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 932/95, alterada pela Lei nº 3851/2017;

Considerando a reunião ordinária dia 10 de abril de 2023, via remota, lavrada na Ata nº05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º– DECLARAR que aprovou o pedido apresentado pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão/PR, para aderir os recursos da Programação SIGTV nº410430320230002 no valor de R$350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), distribuídos conforme indicações à seguir.

Art. 2º- DECLARAR que aprovou a planilha de itens de natureza GND 4 – investimento, no valor de R$200.000,00 (duzentos mil reais), destinados a estruturar a unidade socioassistencial beneficiária denominada APAE de Campo Mourão – CNPJ nº78.191.293/0001-29.

Art. 3º- DECLARAR que aprovou o recurso de natureza GND 3- custeio no valor de R$150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais), destinados a estruturar a unidade socioassistencial beneficiária denominada Casa Lar Infantil Miriã – CNPJ nº 04.731.993/0001-22.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Cleusa Rodrigues de Oliveira Correia - **Presidente CMAS**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

RESOLUÇÃO Nº 17/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 932/95, alterada pela Lei nº 3851/2017;

Considerando a reunião ordinária dia 10 de abril de 2023, via remota, lavrada na Ata nº05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º– DECLARAR que aprovou o pedido apresentado pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão/PR, para aderir o recurso da Programação SIGTV nº410430320230008 no valor de R$85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), e aprovou a planilha de itens da natureza GND 4- investimento, destinados a estruturar a unidade socioassistencial beneficiária denominada Lar de Idosos São Joaquim e Sant´Ana – CNPJ nº77.645.661/0001-07.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Cleusa Rodrigues de Oliveira Correia - **Presidente CMAS**

RESOLUÇÃO Nº 18/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 932/95, alterada pela Lei nº 3851/2017;

Considerando a reunião ordinária dia 10 de abril de 2023, via remota, lavrada na Ata nº05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º– Aprovar a Readequação do Termo de Colaboração nº13/2022 da entidade Casa de Acolhida Filhos Prediletos, no valor de R$94.242,00 (noventa e quatro mil duzentos e quarenta e dois reais), onde foi solicitado readequação do plano de trabalho como segue no quadro abaixo:

Despesas	Data de Vigência	Data de vigência readequação
Material de Limpeza e higienização	Abril/2022 a Março/2023	Abril/2022 a Abril/2023
Gêneros alimentícios	Abril/2022 a Março/2023	Abril/2022 a Abril/2023
Gás de Cozinha	Abril/2022 a Março/2023	Abril/2022 a Abril/2023
Energia elétrica	Abril/2022 a Março/2023	Abril/2022 a Abril/2023
Combustíveis	Abril/2022 a Março/2023	Abril/2022 a Abril/2023
Manutenção de veículos	Abril/2022 a Março/2023	Abril/2022 a Abril/2023
Telefone	Abril/2022 a Março/2023	Abril/2022 a Abril/2023
Água	Abril/2022 a Março/2023	Abril/2022 a Abril/2023
Manutenção de pequenos reparos	Abril/2022 a Março/2023	Abril/2022 a Abril/2023

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Cleusa Rodrigues de Oliveira Correia - **Presidente CMAS**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE – CONCIDADE CAMPO MOURÃO - GESTÃO 2017/2023

Aos três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, por decisão em plenária desse Conselho, reuniram-se remotamente pelo Google Meet os seguintes conselheiros (as): Renato Teruo Ikeda (titular 01), Ivair de Souza Liberio (suplente 01), Simone de Cássia Padilha (titular 02), Sirlei Gomes de Camargo (suplente 02) Marcio Francisco Carraro Rocha (titular 03) e Anderson Franciscon (titular 04), representantes da Secretaria Municipal de Planejamento; Anderson Luis Pitol (titular 5), representante da Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar; Eguimar A. Maciel de Souza (titular 06) e Bem-Hur de Souza (suplente 06), representantes da Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR; Leonardo Custodio da Rosa (titular 10), representante da Associação de Moradores do Jardim Araucária; Luiz Felipe Bathke Alves (suplente 11), representante da Associação de Moradores do Jardim Santa Cruz; Josiane Flores Munis (titular 13), representante do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão; Paula Regina Wendt (titular 14) e Geber Nasser (suplente 14), representantes do Sindicato da Habitação e Condomínio – SECOVI/PR; Paula Cristina de Souza (titular 15), representante da Associação de Engenheiros e Arquitetos de Campo Mourão (AREA-CM); A reunião foi aberta às oito horas e dezessete minutos pelo Coordenador Geral Márcio Francisco Carraro Rocha com o quórum qualificado composto por onze (11) conselheiros, sendo oito (08) conselheiros titulares em situação regular de voto, três (03) suplentes representando o titular e em situação regular de voto. Márcio Francisco Carraro Rocha cumprimentou os presentes e deu as boas-vindas a todos. Após isso, Márcio perguntou para Sirlei se houve justificativas de ausência. Sirlei disse que sim e informou as seguintes justificativas de ausência: Nilda Vitor Lopes por motivos particulares; Angelina Soares Barbosa por motivos de saúde. Com a palavra o Coordenador Geral do Conselho - Márcio Carraro apresentou a Pauta da Reunião: 01) Aprovação da Ata da 3ª Reunião Extraordinária, realizada em 09/12/202; 02) Aprovação da Ata da 10ª Reunião Ordinária, realizada em 25/11/2022; 03) Assuntos Gerais. Em seguida, Márcio perguntou se alguém teria algum assunto para inserir na pauta, como não foi sugerido nada, seguiu para a Aprovação da Ata da 3ª Reunião Extraordinária do Concidade. Márcio disse que a Ata foi encaminhada antecipadamente para todos os conselheiros. Renato Ikeda sugeriu que na Ata fossem descritas as localidades que foram inclusas no Perímetro Urbano de acordo com a alteração proposta da referida lei de maneira mais detalhada. Anderson Luis Pitol sugeriu que fossem colocadas as coordenadas geográficas em cada local que terá alteração com a mudança da lei, que ainda terá que ser votada pelo Poder Legislativo. Márcio Carraro concordou com a mudança e encaminhou para a votação, a qual foi aprovada por maioria com a ressalva que só seria aprovada com essas inclusões. Em seguida, Márcio colocou para votação a Ata da 10ª Reunião Ordinária, a qual foi aprovada por maioria. Na sequência, Márcio adentrou nos assuntos gerais e disse que os trabalhos de Revisão do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana foram iniciados, e na data de ontem, 02/03/2023, houve uma apresentação no Espaço de Eventos da Casa do Empreendedor. Márcio disse que a Consultoria contratada foi a UNILIVRE (Universidade Livre do Meio Ambiente), a mesma empresa para os dois Planos. Márcio disse que o prazo de execução dos planos é de trezentos (300) dias a contar da assinatura do contrato, para cada um. Márcio agradeceu a presença dos Conselheiros que estavam presentes nesse evento e disse que é muito importante que o Concidade acompanhe esses trabalhos, como as Audiências Públicas e Oficinas que ocorrerão no decorrer desse ano. Márcio pediu para que Sirlei verificasse as correspondências. Sirlei disse que só houve o Convite do Município de Campo Mourão para Reunião de Apresentação da Revisão do Plano Diretor Municipal e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, que ocorreu em 02/03/2023, às 15h, no Auditório da Casa do Empreendedor, evento mencionado pelo Márcio anteriormente. E nada mais havendo a tratar, Marcio Carraro agradeceu a presença de todos, a reunião foi encerrada às oito horas e vinte e nove minutos, e eu, Sirlei Gomes de Camargo lavrei a presente ata que, após lida e aprovada pelos conselheiros, será assinada por mim e pelo Coordenador Geral Márcio Francisco Carraro Rocha e publicada no Órgão Oficial do Município.

Sirlei Gomes de Camargo – **Secretária**
Márcio Francisco Carraro Rocha - **Coordenador Geral**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

Atos da Administração Indireta:

FUNDAÇÃO CULTURAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

OBJETO: "FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, PROTEÇÃO E SEGURANÇA, EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA ATENDER OS SETORES DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CAMPO MOURÃO".

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: até às 08h59m do dia 25 de abril de 2023.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09 horas do dia 25 de abril de 2023.

LOCAL PARA OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Portal da Transparência do Município no site: https://campomourao.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais no menu Licitações Gerais e http://www.comprasgovernamentais.gov.br/ a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Rodrigo dos Santos Ferreira – **Pregoeiro** - **Portaria 034/2022 - Fundacam**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

OBJETO: "FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS IMPRESSOS PARA DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS E USO GERAL INTERNO PARA ATENDER OS SETORES E EVENTOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CAMPO MOURÃO".

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: até às 08h59m do dia 26 de abril de 2023.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09 horas do dia 26 de abril de 2023.

LOCAL PARA OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Portal da Transparência do Município no site: https://campomourao.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais no menu Licitações Gerais e http://www.comprasgovernamentais.gov.br/ a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Rodrigo dos Santos Ferreira – **Pregoeiro** - **Portaria 034/2022 - Fundacam**

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
PROCESSO DIGITAL Nº 10615/2023

A Fundação Cultural de Campo Mourão, Estado do Paraná, faz saber da **SUSPENSÃO** da realização da sessão pública, marcada para às **09h00 do dia 14 de abril de 2023**, para a abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação, referente ao **Pregão Presencial nº 001/2023** do tipo menor valor por lote, cujo objeto prevê a seleção de proposta mais vantajosa para "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE PINTURA INTERNA E EXTERNA, INSTALAÇÃO DE FORRO DE GESSO E MANUTENÇÃO DE BEIRAL EXTERNO PARA O PRÉDIO DO MUSEU MUNICIPAL DEOLINDO MENDES PEREIRA**". A decisão decorre de pedido de esclarecimento/impugnação apresentada por empresa interessada no certame.

Definida a nova data de realização deste certame licitatório serão feitos os procedimentos legais de publicidade.

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Rodrigo dos Santos Ferreira – **Pregoeiro** - **Portaria 034/2022 - Fundacam**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – 11/2023

Com base no artigo 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e considerando os pareceres exarados no processo digital n.º 13825/2023, fica ratificada a inexigibilidade de Licitação para contratação de apresentação do espetáculo teatral "Devaneios Inexequíveis", referente ao projeto Roteiro de Teatro, para a empresa Mateus dos Santos Moscheta 00682927910, no valor total de R$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Campo Mourão, 10 de abril de 2023.

Roberto Cardoso – **Diretor Presidente da FUNDACAM**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013 e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 13743/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação Concurso Pinóquio - 1º lugar categoria Maior Causo Adulto, para Vanuza Eloiza da Silva, no valor de R$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).

Campo Mourão, 06 de abril de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013 e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 13759/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação Concurso Pinóquio - 2º lugar categoria Maior Causo Adulto, para Maria Umbelina Ferreira Geraldo, no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais).

Campo Mourão, 06 de abril de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013 e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 13738/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação Concurso Pinóquio - 1º lugar categoria Maior Mentira Adulto, para Saulo Aparecido de Souza, no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Campo Mourão, 06 de abril de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013 e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 13745/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação Concurso Pinóquio - 2º lugar categoria Maior Mentira Adulto, para Arlete Delesporte Nascimento, no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais).

Campo Mourão, 06 de abril de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013 e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 13746/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação Concurso Pinóquio - 3º lugar categoria Maior Mentira Adulto, para Diego Vieira Cardozo, no valor de R$ 500,00 (Quinhentos reais).

Campo Mourão, 06 de abril de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013 e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 13748/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação Concurso Pinóquio - 1º lugar categoria Maior Mentira Infantil, para Anthony Gabriel Zanardi, representado por Karolayne Garielle Zanardi Vieira, no valor de R$ 1.000,00 (Um mil reais).

Campo Mourão, 06 de abril de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO

Com base na Lei Municipal nº 3.127/2013 e considerando os pareceres exarados no processo digital protocolado sob o n.º 13754/2023 – Fundacam, fica ratificado o pagamento de premiação Concurso Pinóquio - 2º lugar categoria Maior Mentira Infantil, para Alicia Francisca da Costa, representada por Adilson Vagner Rios da Costa, no valor de R$ 700,00 (Setecentos reais).

Campo Mourão, 06 de abril de 2023

Roberto Cardoso– **Diretor Presidente da FUNDACAM**

EXTRATO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORARIO BEM PÚBLICO

PARTES: A Fundação Cultural de Campo Mourão e Marlene Kohts.
OBJETO: Termo de Autorização para uso das instalações do Hall de Exposições da Biblioteca Municipal Prof. Egydio Martello, Estação da Luz Dom Eliseu Simões Mendes, localizado neste município durante lançamento da obra VIDA BREVE.BREVE VIDA.
VALOR: Investimento autorizado para uso do espaço será de R$150,00 (cento e cinquenta reais). O valor total do pagamento será revertido na doação de livros para a Biblioteca Municipal Prof. Egydio Martello.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente Termo de Autorização compreende o dia 13 de abril de 2023.
DATA DE ASSINATURA: 06 de abril de 2023.
FORO: Comarca de Campo Mourão.

Atos da Administração Indireta:

FUNDAÇÃO DE ESPORTES

PORTARIA Nº 005/2023 - FECAM

Nomeia Pregoeiros para a realização de licitações na modalidade Pregão e os componentes da equipe de apoio.

A **DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO - FECAM**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista os pareceres exarados no processo protocolizado sob n° 14086/2023,

R E S O L V E:

Art. 1° Nomear, a partir de 17 de março de 2023, a servidora pública municipal **Maria Rosana Sanchez**, portadora do RG nº 4.395.887-9 SESP/PR, como Pregoeira para a realização de licitações na modalidade Pregão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

Art. 2° Ficam designados os servidores abaixo para constituir a equipe de apoio e pregoeiro substituto conforme segue:

I – Equipe de apoio:
Flavio Kurek, portador do RG nº 10.631.342-3 SESP/PR
Juarez Ferreira de Souza, portador do RG nº 7.706.707-8 SESP/PR
Renata Daniele Miranda, portadora do RG n° 8.614.819-6 SESP/PR
Viviane Mieko Nakasato, portadora do RG 7.821.944-0 SESP/PR.

II – Pregoeiro substituto:
Flavio Kurek, portador do RG n° 10.631.342-3 SESP/PR.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de março de 2023.

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Karla Maria Tureck - **Diretora Presidente da FECAM**

PORTARIA Nº 006/2023 - FECAM

Designa servidores para exercer as atividades de gestão e de fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Fundação de Esportes de Campo Mourão.

A **DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO - FECAM**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista os pareces exarados no processo protocolizado sob n° 14104/2023, e

Considerando o Decreto nº 8419, de 06 de março de 2020,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar servidores para exercer as atividades de gestão e de fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Fundação de Esportes de Campo Mourão, conforme abaixo nominados:

BRUNO CACÇÃO VILLA
CPF: 052.004.939-00
RG: 8.575.457-2

CARLOS ROBERTO MÁXIMO
CPF: 587.678.359-53
RG: 4.255.371-9

EVELINE MENON
CPF: 695.567.339-49
RG: 5.211.142-0

EDINALDO RODRIGUES DE SALES
CPF: 040.594.159-52
RG: 8.331.345-5

FLAVIO KUREK
CPF: 099.212.809-96
RG: 10.631.342-3

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

GISLAINE CANDIDA SANTOS
CPF: 482.836.819-15
RG: 1.766.953-2

JUAREZ FERREIRA DE SOUZA
CPF: 025.612.769-70
RG: 7.706.707-8

LAYLA MARIANA M. P. ANTONECHEM
CPF: 049.723.149-23
RG: 7.839.329-7

LUCIANE CRISTINA DA LUZ ALFREDO
CPF: 036.743.269-22
RG: 6.683.601-0

MARIA ROSANA SANCHEZ
CPF: 602 .838.829-72
RG: 4.395.887-9

NATALIA CRISTINA CAIRES TADIOTO
CPF: 073.830.399-20
RG: 10.221.013-1

NOELI HILLMANN DE CARVALHO
CPF: 036.487.559-35
RG: 5.451.930-3

ODETE OSTAPECHEM
CPF: 695.642.309-00
RG: 6.505.959-2

RENATA DANIELE MIRANDA
CPF: 007.345.349-81
RG: 8.614.819-6

ROBSON ZAMBRANA DE MACEDO
CPF: 038.079.509-40
RG: 7.765.472-0

VALDEIR APARECIDO PADILHA
CPF: 016.579.349-00
RG: 6.407.372-9

VIVIANE MIEKO NAKASATO
CPF: 050.036.809-02
RG: 7.821.944-0

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria n° 006/2022 – FECAM, de 05 de abril de 2022.

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO
Campo Mourão, 11 de abril de 2023

Karla Maria Tureck - **Diretora Presidente da FECAM**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.069-25).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO 03/2023 – PUBLICADA EM 17/03/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2023 – FECAM

PARTES: Fundação de Esportes de Campo Mourão e LIGUE MÓVEL LTDA.
VALOR TOTAL: R$ 5.993,76 (cinco mil e novecentos e noventa e três reais e setenta e seis centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 20/03/2023 a 20/03/2024.
GESTOR DO CONTRATO: Bruno Cacção Villa.
SUPLENTE DO GESTOR: Luciane Cristina da Luz Alfredo.
FISCAL DO CONTRATO: Robson Zambrana de Macedo.
SUPLENTE DO FISCAL: Odete Ostapechem.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 927.18.001.2235.3339040970000000000.00001 e 927.18.001.2235.3339040140000000000.00001.
DATA DE ASSINATURA: 20/03/2023.
FORO: COMARCA DE CAMPO MOURÃO.

Atos do Poder Legislativo:

CÂMARA DE VEREADORES

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Número/Data	Valor	Empresa	Objeto
15- 10.04.2023	R$ 8.450,00	SCHNEIDER TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO PUBLICA.	Pagamento de Inscrição para participação no treinamento "Trâmites Formais para Provimento dos Agentes Públicos na Administração Pública Municipal e LDO 2024 - Sua Análise, Tramitação e Aprovação na Câmara Municipal", que será promovido pela empresa Schneider Treinamentos e Capacitação Profissional em Gestão Publica Ltda., no período de 12 a 14 de abril de 2023, na cidade de Maringá - PR, para participação dos vereadores: Ibnéias Teixeira, Edilson Vedovatti Martins, Claudemir Macedo de Souza, Olivino Custódio e Alex Sandro Alves Nunes.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - (066.308.059-25).

PODER EXECUTIVO: GOVERNO MUNICIPAL

Tauillo Tezelli
Prefeito Municipal

Maria de Fátima Claro Nunes
Vice-Prefeita

Alessandra Aparecida Lavorente Chiroli
Procuradora-Geral

Sérgio Henrique dos Santos
Coordenador Geral de Governo

Ricardo Borges Botaro
Chefe de Gabinete

Alex Barbosa
Coordenador do Controle Interno

Marley Lisabete Formentini
Secretária Municipal de Assuntos da Comunidade

Maria José Pereira da Silva
Secretária Municipal de Administração

Aldecir Roberto da Silva
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Eduardo Akira Azuma
Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico

Camila Kravicz Corchak
Secretária Municipal da Saúde

Tânia Aparecida Caetano Pinto Silveira
Secretária Municipal da Educação

Márcia Calderan de Moraes
Secretária Municipal de Assistência Social

Franco Freire Sanches
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal

Márcio Francisco Carraro Rocha
Secretário Municipal de Planejamento

Ireno dos Reis Pereira
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

Karla Maria Tureck
Diretora Presidente da Fundação de Esportes

Roberto Cardoso
Diretor Presidente da Fundação Cultural

Carlos Alberto Facco
Diretor Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento

Silvane Bottega
Superintendente da PREVISCAM

PODER LEGISLATIVO: MESA EXECUTIVA

Edilson Vedovatti Martins
Presidente

Amilton Gomes de Souza
1ª Vice-Presidente

Claudemir Macedo de Souza
2º Vice-Presidente

Jadir Soares
1º Secretário

Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori
2º Secretário

Comissão Permanente de Legislação e Redação
Ibnéias Teixeira - **Presidente**
Devanildo Parma Bassi
Marcio Berbet

Comissão Permanente de Finanças e Orçamento
Jadir Soares - **Presidente**
Amilton Gomes de Souza
Olivino Custódio

Comissão Permanente de Méritos Temáticos
Antônio Machado da Silva - **Presidente**
Alex Sandro Alves Nunes
Elvira Maria de Lima Schen

Comissão Permanente de Saúde, Educação e Segurança Pública
Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori - **Presidente**
Claudemir Macedo de Souza
Paulo Cesar Pilatte

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Ferreira Albuquerque, 1488
CEP 87.300-400
Telefone (44) 3518-5050

e-mail: contato@campomourao.pr.leg.br
home-page: www.campomourao.pr.leg.br

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - (066.308.059-25).

GABINETE DO PREFEITO
EDITADO PELA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE EDITORAÇÃO OFICIAL
Responsável: Marcelo Kath Barbosa
Coordenação: Maria de Fátima Conceição Alves
© 2023 Prefeitura Municipal de Campo Mourão
Todos os direitos reservados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Brasil, 1487
CEP 87.302-230
Campo Mourão - Paraná
Telefone PABX (44) 3518-1144
e-mail: prefeitura@campomourao.pr.gov.br

www.campomourao.atende.net